

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**CHÍNH PHỦ****CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 29/2012/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2012

NGHỊ ĐỊNH**Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**

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

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

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức,

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Nghị định này quy định về tuyển dụng, bố trí, phân công, thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp; đào tạo, bồi dưỡng; biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm; đánh giá; thôi việc, nghỉ hưu và thẩm quyền quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chế độ tập sự” là các quy định liên quan đến quá trình người được tuyển dụng vào viên chức làm quen với môi trường công tác và tập làm những công việc của vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp sẽ được bổ nhiệm quy định trong hợp đồng làm việc.

2. “Thay đổi chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

3. “Hạng chức danh nghề nghiệp” là cấp độ thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng ngành, lĩnh vực.

4. “Thăng hạng chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn trong cùng một ngành, lĩnh vực.

Điều 3. Phân loại viên chức

1. Theo vị trí việc làm, viên chức được phân loại như sau:

a) Viên chức quản lý bao gồm những người quy định tại Khoản 1 Điều 3 Luật Viên chức;

b) Viên chức không giữ chức vụ quản lý bao gồm những người chỉ thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Theo chức danh nghề nghiệp, viên chức được phân loại trong từng lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp với các cấp độ từ cao xuống thấp như sau:

a) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I;

b) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II;

c) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III;

d) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.

Chương II**TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC****Mục 1****ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG****Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức**

1. Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức nhưng các quy định này không được trái với quy định của pháp luật và phải được cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 5. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 9 Luật Viên chức, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức; quyết định tuyển dụng viên chức qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 9 Luật Viên chức, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thực hiện hoặc phân cấp tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức cho đơn vị sự nghiệp công

lập thuộc quyền quản lý; quyết định hoặc ủy quyền quyết định tuyển dụng viên chức qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Đối với tổ chức sự nghiệp thuộc Chính phủ, người đứng đầu các tổ chức sự nghiệp này tổ chức hoặc phân cấp tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức; quyết định tuyển dụng viên chức qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

4. Hàng năm, đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định theo thẩm quyền để tổ chức thực hiện.

5. Bộ Nội vụ ban hành nội quy, quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức.

Điều 6. Hội đồng tuyển dụng viên chức

1. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

2. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

d) Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các ban giúp việc gồm: Ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi, ban phúc khảo, ban kiểm tra, sát hạch;

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

c) Tổ chức thi và chấm thi hoặc kiểm tra, sát hạch;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định của pháp luật.

Mục 2

THI TUYỂN VIÊN CHỨC

Điều 7. Nội dung và hình thức thi

1. Người dự thi tuyển viên chức phải thực hiện các bài thi sau: Thi kiến thức chung và thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Việc thi tin học văn phòng và ngoại ngữ đối với người dự thi tuyển viên chức thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Thi kiến thức chung: Thi viết về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng.

3. Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành thông qua hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm và thi thực hành. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin, bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ hoặc thi tin học văn phòng quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều này.

4. Thi ngoại ngữ: Thi một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc ít người, việc thi ngoại ngữ được thay thế bằng tiếng dân tộc ít người. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi tiếng dân tộc ít người.

5. Thi tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

6. Căn cứ vào khả năng, điều kiện cụ thể, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức thi trên giấy hoặc trên máy vi tính.

Điều 8. Điều kiện miễn thi một số môn

Người đăng ký dự tuyển được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học trong các trường hợp sau:

1. Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

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

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

2. Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

Điều 9. Cách tính điểm

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các bài thi được tính như sau:

a) Thi kiến thức chung: Tính hệ số 1;

b) Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2.

3. Kết quả thi là tổng số điểm của bài thi kiến thức chung và các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Trường hợp người dự tuyển thi ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc ít người, thi tin học văn phòng, kết quả các bài thi này là điểm điều kiện và không tính vào tổng số điểm thi, trừ trường hợp ngoại ngữ và công nghệ thông tin là phần thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

Điều 10. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi quy định tại Điều 9 Nghị định này, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

b) Thương binh;

c) Người hưởng chính sách như thương binh;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh;

e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;

g) Người dân tộc ít người;

h) Đội viên thanh niên xung phong;

i) Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

l) Người dự tuyển là nữ.