

BỘ NỘI VỤ
Số: 09/2004/TT-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 19 tháng 2 năm 2004

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP
ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ,
công chức trong các cơ quan nhà nước**

Thi hành Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 117/2003/NĐ-CP), Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP như sau:

I. Quy định chung

1. Phạm vi và đối tượng

Nghị định số 117/2003/NĐ-CP quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, đã quy định công chức là công dân Việt nam, được tuyển dụng vào biên chế, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc được giao giữ một công vụ thường xuyên, hưởng lương từ ngân sách, làm việc trong các cơ quan nhà nước sau:

- 1.1. Các tổ chức thuộc Văn phòng Quốc hội thực hiện chức năng, nhiệm vụ giúp việc Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, các Ban của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (trừ các đơn vị sự nghiệp trực thuộc);
- 1.2. Các tổ chức giúp Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước trong việc phục vụ Chủ tịch nước thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Hiến pháp và pháp luật;
- 1.3. Các tổ chức giúp Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước;

1.4. Các tổ chức giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước;

1.5. Các tổ chức giúp Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân các cấp thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Hiến pháp và pháp luật (trừ các đơn vị sự nghiệp trực thuộc);

1.6. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

2. Phân loại công chức

2.1. Công chức được phân loại theo trình độ đào tạo, theo ngạch và theo vị trí công tác quy định tại Điều 4 của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

2.2. Công chức loại A là những người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn giáo dục đại học và sau đại học bao gồm: cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

2.3. Công chức có trình độ cao đẳng đã được bổ nhiệm vào ngạch cán sự hoặc tương đương nếu cơ quan có vị trí công tác, đủ điều kiện và tiêu chuẩn thì được xem xét cử dự thi nâng ngạch theo quy định hiện hành.

II. Tuyển dụng công chức

1. Một số hướng dẫn chung về nguyên tắc tuyển dụng

1.1. Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, có vị trí công tác và theo chỉ tiêu biên chế được giao.

1.2. Việc tuyển dụng công chức vào làm việc trong các cơ quan nhà nước nói tại điểm 1 phần I của Thông tư này phải thông qua thi tuyển. Việc xét tuyển chỉ thực hiện đối với các trường hợp quy định tại điểm 2 Điều 6 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

1.3. Công chức dự bị hoàn thành nhiệm vụ được tuyển dụng vào công chức theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

1.4. Những người đang là cán bộ, công chức quy định tại điểm a, điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công

chức và những người đang là cán bộ quản lý, lãnh đạo ở đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, doanh nghiệp nhà nước khi chuyển về các cơ quan nhà nước không thực hiện theo các quy định về tuyển dụng mà thực hiện theo các quy định về điều động, luân chuyển hiện hành của Đảng và Nhà nước.

2. Điều kiện tuyển dụng

2.1. Người muốn được tuyển dụng vào công chức phải có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 5 của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

2.2. Người được tuyển dụng vào công chức phải là người mang quốc tịch Việt Nam và có địa chỉ thường trú trên lãnh thổ Việt Nam.

2.3. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

2.3.1. Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, học tập;

2.3.2. Bản sao giấy khai sinh;

2.3.3. Có đủ bản sao được công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ và bản kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển. Khi trúng tuyển, phải xuất trình bản chính để kiểm tra;

2.3.4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2.4. Trong quá trình tổ chức tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển khác, các điều kiện bổ sung này phải căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn nghiệp vụ của ngạch cần tuyển để quy định cho phù hợp.

2.5. Người dự tuyển vào công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 04 năm 2003 nếu trúng tuyển phải thực hiện chế độ công chức dự bị quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP. Nếu hoàn thành nhiệm vụ

trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị mới được xem xét để bổ nhiệm vào ngạch công chức.

2.6. Những trường hợp tuyển dụng vào công chức không qua chế độ công chức dự bị chỉ áp dụng đối với các trường hợp sau:

2.6.1. Những người là cán bộ, công chức từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2003 đang làm việc ở các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước quy định tại Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ;

2.6.2. Những người được tuyển dụng vào cán bộ, công chức sau ngày 01 tháng 7 năm 2003 làm việc trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước quy định tại Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ đã có thời gian làm việc liên tục từ 3 năm trở lên (đủ 36 tháng);

2.6.3. Những người đang làm công tác quản lý, lãnh đạo từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp của Nhà nước đã có thời gian làm việc liên tục từ 3 năm trở lên (đủ 36 tháng);

2.6.4. Những người là cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn đã có thời gian làm việc liên tục từ 3 năm trở lên (đủ 36 tháng);

2.6.5. Những người là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân đã có thời gian công tác trong lực lượng vũ trang từ 3 năm trở lên (đủ 36 tháng).

3. Thông báo tuyển dụng

3.1. Thông báo tuyển dụng phải được đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng sau: báo viết, báo nói, báo hình đồng thời phải được niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Nội dung thông báo tuyển dụng gồm: Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, số lượng cần tuyển, nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian đăng ký dự tuyển và địa điểm nộp hồ sơ, số điện thoại liên hệ, nội dung thi, thời gian dự thi, địa điểm thi, lệ phí thi. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển phải sau thời gian thông báo ít nhất là 15 ngày. Thời gian thi phải sau thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển ít nhất là 15 ngày.

4. Tổ chức sơ tuyển

Đối với trường hợp số người đăng ký dự tuyển từ 100 người trở lên và nhiều hơn 2 lần chỉ tiêu được tuyển thì căn cứ vào tình hình cụ thể, Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức sơ tuyển để chọn ra số người đủ tiêu chuẩn và điều kiện dự thi tuyển. Số người dự thi tuyển phải nhiều hơn chỉ tiêu được tuyển ít nhất 2 lần.

5. Hình thức thi tiếp

Trường hợp nhiều người dự thi có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng được tuyển thì Hội đồng thi tuyển xem xét chọn người trúng tuyển theo trình tự sau:

5.1. Nếu Hội đồng thi tuyển không có điều kiện tổ chức thi tiếp thì người có điểm môn thi hành chính Nhà nước cao hơn sẽ được chọn là người trúng tuyển;

5.2. Nếu Hội đồng thi tuyển tổ chức thi tiếp thì môn thi tiếp để chọn người trúng tuyển là môn hành chính. Nếu điểm môn thi tiếp bằng nhau thì Hội đồng thi tuyển sẽ chọn người có trình độ đào tạo cao hơn là người trúng tuyển. Nếu người dự tuyển có trình độ đào tạo như nhau thì người nào có kết quả học tập cao hơn và tốt nghiệp ngành chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với ngạch dự tuyển hơn sẽ là người trúng tuyển.

6. Tập sự

6.1. Tập sự là để người mới được tuyển dụng làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của ngạch công chức sẽ được bổ nhiệm.

6.2. Nội dung tập sự gồm:

6.2.1. Nắm vững và thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức theo Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

6.2.2. Hiểu biết về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đang công tác;

6.2.3. Nắm vững nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

6.2.4. Trau dồi kiến thức và các kỹ năng hành chính theo yêu cầu về trình độ, hiểu biết của ngạch sẽ được bổ nhiệm;