

Phần I:

Câu 1: Đồng chí hiểu thế nào là cán bộ, công chức? Chế độ công chức dự bị được quy định như thế nào trong pháp lệnh cán bộ, công chức? So sánh sự giống nhau và khác nhau giữa công chức và công dân?

Trả lời:

A. §/c hiểu thế nào là cán bộ, công chức?

Tại chương I, Pháp lệnh công chức quy định như sau:

Điều 1

1. Cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh này là công dân Việt Nam, trong biên chế, bao gồm;
- Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương; ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện);
 - Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc được giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;
 - Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;
 - Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch viên chức hoặc giao giữ một nhiệm vụ thường xuyên trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
 - Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện Kiểm sát nhân dân;
 - Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc được giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng; làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp;
 - Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy; người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã);
 - Những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm a, b, c, đ, e, g và h khoản 1 Điều này được hưởng lương từ ngân sách nhà nước; cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều này được hưởng lương từ ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp theo quy định của pháp luật."

Điều 2

Cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân, chịu sự giám sát của nhân dân, phải không ngừng rèn luyện phẩm chất đạo đức, học tập nâng cao trình độ và năng lực công tác để thực hiện tốt nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 3

Cán bộ, công chức ngoài việc thực hiện các quy định của Pháp lệnh này, còn phải tuân theo các quy định có liên quan của Pháp lệnh chống tham nhũng, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản pháp luật khác.

Điều 4

Công tác cán bộ, công chức đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của Đảng Cộng sản Việt Nam, bảo đảm nguyên tắc tập thể, dân chủ đi đôi với phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 5

1. Ủy ban Thường vụ Quốc hội, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội quy định cụ thể việc áp dụng Pháp lệnh này đối với những người do bầu cử không thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này.

2. Chính phủ quy định cụ thể việc áp dụng Pháp lệnh này đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác trong các doanh nghiệp nhà nước."

"Điều 5a.

Chính phủ quy định chức danh, tiêu chuẩn, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm và chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức cấp xã quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này."

"Điều 5b.

1. Chế độ công chức dự bị được áp dụng trong cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này. Người được tuyển dụng làm công chức dự bị phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào các quy định của Pháp lệnh này, Chính phủ quy định chế độ tuyển dụng, sử dụng, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm và chế độ, chính sách khác đối với công chức dự bị."

B. Chế độ công chức dự bị được quy định tại điều 5b, Chương I của Pháp lệnh CBCC năm 2003:

"Điều 5b.

1. Chế độ công chức dự bị được áp dụng trong cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này. Người được tuyển dụng làm công chức dự bị phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào các quy định của Pháp lệnh này, Chính phủ quy định chế độ tuyển dụng, sử dụng, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm và chế độ, chính sách khác đối với công chức dự bị."

C. Hãy so sánh sự giống và khác nhau giữa CBCC với công dân.

CBCC và công dân có những điểm giống nhau và khác nhau như sau:

1. Sự giống nhau:

- CBCC và công dân đều là công dân nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có Quốc tịch Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam.

- CBCC và công dân đều phải thực hiện mọi nghĩa vụ và được hưởng quyền lợi của công dân được quy định tại Hiến pháp nước CHXHCN Việt Nam; quyền của công dân không tách rời nghĩa vụ của công dân (*theo điều 51, Hiến pháp nước CHXHCNVN*);

- Được được bình đẳng trước pháp luật.

- Có quyền khiếu nại, quyền tố cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những việc làm trái pháp luật của cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang hoặc bất cứ cá nhân nào.

- Được pháp luật bảo hộ về tính mạng, sức khoẻ, danh dự và nhân phẩm.

- Có quyền tham gia các hoạt động chính trị xã hội theo quy định của pháp luật, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác;

- Trung thành với Tổ quốc, tôn trọng và bảo vệ tài sản của Nhà nước và lợi ích công cộng.

- Được quyền tham gia bầu cử, ứng cử vào Quốc hội, HŞND theo quy định của pháp luật.

- Có quyền tự do tín ngưỡng, tôn giáo...

2. Sự khác nhau:

- CBCC ngoài việc thực hiện những nghĩa vụ của người công dân, còn phải thực hiện những nghĩa vụ của người cán bộ, công chức được quy định từ điều 6 đến điều 8 của Pháp lệnh cán bộ công chức năm 2003;

- CBCC ngoài việc được hưởng quyền lợi của người công dân quy định trong Hiến pháp, còn được hưởng quyền lợi của người CBCC được quy định từ điều 9 đến điều 14 của Pháp lệnh cán bộ công chức năm 2003;

- CBCC ngoài việc thực hiện những nghĩa vụ của công dân và người CBCC còn phải tuân theo quy định về những việc CBCC không được làm (*từ điều 15 đến điều 20, chương III, pháp lệnh công chức*).

Trên đây là một số điểm giống nhau và khác nhau cơ bản giữa CBCC và công dân.

Câu 2: Trong pháp lệnh cán bộ, công chức:

Tuyển dụng cán bộ công chức, quyền và quyền lợi của cán bộ công chức được quy định như thế nào?

Trả lời:

A. Tuyển dụng cán bộ công chức được quy định tại Điều 23. Điều 24 Mục 2, Chương IV, Pháp lệnh CBCC năm 2003.

Điều 23

1. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, cơ quan, tổ chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác của chức danh cán bộ, công chức và chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, đơn vị sự nghiệp phải căn cứ vào nhu cầu công việc, kế hoạch biên chế và nguồn tài chính của đơn vị.

Việc tuyển dụng được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

3. Người được tuyển dụng làm cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức, đủ tiêu chuẩn và thông qua thi tuyển; đối với việc tuyển dụng ở các đơn vị sự nghiệp, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

Chính phủ quy định cụ thể chế độ thi tuyển và xét tuyển."

Điều 24

Việc tuyển chọn và bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Tòa án nhân dân, Pháp lệnh về Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân, Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân.

B. Cán bộ, công chức có các quyền lợi sau:

Từ điều 9 đến điều 14, Chương II, Pháp lệnh CBCC năm 2003 quy định như sau:

Điều 9

Cán bộ, công chức có các quyền lợi sau đây:

1. Được nghỉ hàng năm theo quy định tại Điều 74, Điều 75 khoản 2, khoản 3 Điều 76 và Điều 77, nghỉ các ngày lễ theo quy định tại Điều 73 và nghỉ việc riêng theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật lao động;

2. Trong trường hợp có lý do chính đáng được nghỉ không hưởng lương sau khi được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức;

3. Được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và chế độ tử tuất theo quy định tại các điều 107, 142, 143, 144, 145 và 146 của Bộ luật lao động;

4. Được hưởng chế độ hưu trí, thôi việc theo quy định tại Mục 5 Chương IV của Pháp lệnh này;

5. Cán bộ, công chức là nữ còn được hưởng các quyền lợi quy định tại khoản 2 Điều 109, các điều 111, 113, 114, 115, 116 và 117 của Bộ luật lao động;

6. Được hưởng các quyền lợi khác do pháp luật quy định.

Điều 10

Cán bộ, công chức được hưởng tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, công vụ được giao, chính sách về nhà ở, các chính sách khác và được bảo đảm các điều kiện làm việc.

Cán bộ, công chức làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo hoặc làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi do Chính phủ quy định.

Điều 11

Cán bộ, công chức có quyền tham gia hoạt động chính trị, xã hội theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác; được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 12

Cán bộ, công chức có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện về việc làm của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà mình cho là trái pháp luật đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 13

Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được pháp luật và nhân dân bảo vệ.

Điều 14

Cán bộ, công chức hy sinh trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức bị thương trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để áp dụng chính sách, chế độ tương tự như đối với thương binh.

Câu 3: Những việc cán bộ, công chức không được làm? Việc xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện như thế nào? Đào tạo – Bồi dưỡng được quy định như thế nào trong pháp lệnh cán bộ công chức?

Trả lời:

A. Từ điều 15 đến Điều 20, Chương III, Pháp lệnh cán bộ công chức năm 2003 quy định những việc CBCC không được làm như sau:

Điều 15

Cán bộ, công chức không được chây lười trong công tác, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ; không được gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc.

Điều 16

Cán bộ, công chức không được cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

Điều 17

Cán bộ, công chức không được thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý, điều hành các doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư.

Cán bộ, công chức không được làm tư vấn cho các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, dịch vụ và các tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về các công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và các công việc khác mà việc tư vấn đó có khả năng gây phương hại đến lợi ích quốc gia.

Chính phủ quy định cụ thể việc làm tư vấn của cán bộ, công chức."

Điều 18

Cán bộ, công chức làm việc ở những ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước, thì trong thời hạn ít nhất là năm năm kể từ khi cú quyết định hưu trí, thôi việc, không được làm việc cho các tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh với nước ngoài trong phạm vi các công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm.

Chính phủ quy định cụ thể danh mục ngành, nghề, công việc, thời hạn mà cán bộ, công chức không được làm và chính sách ưu đãi đối với những người phải áp dụng quy định của Điều này.

Điều 19

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, vợ hoặc chồng của những người đó không được góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề mà người đó trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước.

Điều 20

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ lãnh đạo về tổ chức nhân sự, kế toán - tài vụ; làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức hoặc mua bán vật tư, hàng hoá, giao dịch, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức đó.

B. Việc xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện như thế nào?

Tại điều 38, Chương VI của Pháp lệnh CBCC quy định như sau:

"Cán bộ công chức quy định tại các điểm b,c,d, ®, e và h Khoản 1 điều 1 của Pháp lệnh này lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ"

C. Đào tạo - Bồi dưỡng được quy định như thế nào trong pháp lệnh cán bộ công chức?

Từ điều 25 đến điều 27, mục 3 Chương IV của Pháp lệnh CBCC năm 2003 quy định như sau:

Điều 25

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực của cán bộ, công chức.

Điều 26

Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phải căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn đối với từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch.

Điều 27

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do ngân sách nhà nước cấp. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng do các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định

Câu 4: Quy định về quản lý cán bộ, công chức trong pháp lệnh cán bộ công chức? Khen thưởng đối với cán bộ công chức?

A. Quy định về quản lý cán bộ, công chức trong pháp lệnh cán bộ công chức?

Tại điều 33 đến điều 36, Chương V của Pháp lệnh CBCC quy định như sau:

Điều 33

Nội dung quản lý về cán bộ, công chức bao gồm:

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế về cán bộ, công chức;
2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức;
3. Quy định chức danh và tiêu chuẩn cán bộ, công chức;

4. Quyết định biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân; hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương;

5. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng và phân cấp quản lý cán bộ, công chức;

6. Ban hành quy chế tuyển dụng, nâng ngạch; chế độ tập sự, thử việc;

7. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức;

8. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;

9. Thực hiện việc thống kê cán bộ, công chức;

10. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

11. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức."

Điều 34

1. Việc quản lý cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định phân cấp của Đảng Cộng sản Việt Nam và của Nhà nước.

2. Việc quản lý cán bộ do bầu cử được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Quốc hội, Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Việc quản lý Thẩm phán, Kiểm sát viên được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Tòa án nhân dân, Pháp lệnh về Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân, Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân.

4. Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức theo thẩm quyền.

Điều 35

1. Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định biên chế cán bộ, công chức thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân; số lượng Thẩm phán của các Tòa án.

2. Biên chế công chức Văn phòng Quốc hội do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định.

3. Biên chế công chức Văn phòng Chủ tịch nước do Chủ tịch nước quyết định.

4. Biên chế cán bộ làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội do tổ chức có thẩm quyền quyết định.

Điều 36

1. Chính phủ quyết định biên chế và quản lý cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc ủy ban nhân dân; hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương.

2. Bộ Nội vụ giúp Chính phủ thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo phân cấp của Chính phủ và theo quy định của pháp luật."

C. Khen thưởng đối với cán bộ công chức?

Từ điều 37 đến điều 38 Chương VI của Pháp lệnh CBCC năm 2003 quy định việc khen thưởng như sau:

Điều 37

1. Cán bộ, công chức có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét khen thưởng theo các hình thức sau đây:

a) Giấy khen;

b) Bằng khen;

c) Danh hiệu vinh dự Nhà nước;

d) Huy chương;

đ) Huân chương.

2. Việc khen thưởng cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 38

"Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ."

Câu 5: Cán bộ công chức có nghĩa vụ trách nhiệm gì?

Việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo của công chức có phải là hình thức kỷ luật không? Tại sao? Hình thức kéo dài thời gian nâng bậc lương một năm áp dụng cho ai và trong trường hợp nào?

A. Nghĩa vụ, trách nhiệm của CBCC:

Từ điều 6 đến điều 9 Chương II của Pháp lệnh cán bộ công chức quy định như sau:

Điều 6

Cán bộ, công chức có những nghĩa vụ sau đây:

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ sự an toàn, danh dự và lợi ích quốc gia;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật;
3. Tận tụy phục vụ nhân dân, tôn trọng nhân dân;
4. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân;
5. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng;
6. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;
7. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao;
8. Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 7

Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8

Cán bộ, công chức phải chấp hành quyết định của cấp trên; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

B. Việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo của công chức có phải là hình thức kỷ luật không? Tại sao?

Việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo của công chức không phải là hình thức kỷ luật vì:

Tại khoản 1 điều 39 Chương VI, pháp lệnh công chức năm 2003 quy định về kỷ luật và xử lý vi phạm như sau:

1. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Hạ ngạch;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

Việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ, công chức.

Tại điều 33, Mục 3 Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo như sau:

Công chức giữ chức vụ lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau đây :

1. Do nhu cầu công tác;
2. Do sức khỏe không bảo đảm;
3. Do không hoàn thành nhiệm vụ;
4. Do vi phạm kỷ luật nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Căn cứ vào những quy định nêu trên, việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo không phải là hình thức kỷ luật đối với cán bộ công chức.

C. Hình thức kéo dài thời gian nâng bậc lương một năm áp dụng cho ai và trong trường hợp nào?

Tại điều 43 chương VI của PL CBCC năm 2003 quy định như sau:

Cán bộ công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, h khoản 1 Điều 1 của PL này bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm một năm.

Câu 6. Kỷ luật và xử lý vi phạm đối với cán bộ công chức được quy định như thế nào?

Tại điều 39 đến điều 46 Chương VI của Pháp lệnh Cán bộ, Công chức năm 2003 quy định kỷ luật và xử lý vi phạm như sau:

Điều 39

1. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Hạ ngạch;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

Việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ, công chức.

2. Việc bãi nhiệm, kỷ luật đối với cán bộ quy định tại điểm a và điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Cán bộ, công chức vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ gây thiệt hại cho người khác thì phải hoàn trả cho cơ quan, tổ chức khoản tiền mà cơ quan, tổ chức đã bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 40

Việc kỷ luật đối với cán bộ, công chức phải được Hội đồng kỷ luật của cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định.

Thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật do Chính phủ, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội quy định.

Điều 41

Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật, cán bộ, công chức có thể bị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý ra quyết định tạm đình chỉ công tác nếu xét thấy cán bộ, công chức đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xác minh hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm. Thời hạn tạm đình chỉ không quá mười lăm ngày, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài nhưng không được quá ba tháng; hết thời hạn tạm đình chỉ công tác, nếu không bị xử lý thì cán bộ, công chức được tiếp tục làm việc. Cán bộ, công chức trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

Cán bộ, công chức không có lỗi thì sau khi tạm đình chỉ công tác được bố trí về vị trí công tác cũ; trường hợp cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật bằng các hình thức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể được bố trí về vị trí công tác cũ hoặc chuyển làm công tác khác. Cán bộ, công chức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức được bố trí làm công tác khác.

Điều 42

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này khi bị kỷ luật có quyền khiếu nại về quyết định kỷ luật đối với mình đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này giữ chức vụ từ Vụ trưởng và tương đương trở xuống bị buộc thôi việc có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

Điều 43

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm một năm; trong trường hợp bị kỷ luật bằng một trong các hình thức từ khiển trách đến cách chức thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất một năm, kể từ khi có quyết định kỷ luật.

Trong trường hợp cán bộ, công chức bị kỷ luật vì có hành vi tham nhũng, thì việc xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật, điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 44

Cán bộ, công chức phạm tội bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì đương nhiên bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

Điều 45

Cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai thì được phục hồi danh dự, quyền lợi và được bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 46

Các quyết định về khen thưởng và kỷ luật được lưu vào hồ sơ của cán bộ, công chức.

Câu 7: Điều động, biệt phái, hưu trí thôi việc được quy định như thế nào? Nêu nội dung quản lý về cán bộ công chức?

A. Tại điều 28 và điều 29, Chương IV của PL CBCC năm 2003 quy định về Điều động, biệt phái như sau:

Điều 28. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có quyền điều động cán bộ, công chức đến làm việc tại cơ quan, tổ chức ở trung ương hoặc địa phương theo yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

Điều 29

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có quyền biệt phái cán bộ, công chức đến làm việc có thời hạn ở một cơ quan, tổ chức khác theo yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

Cán bộ, công chức được biệt phái chịu sự phân công công tác của cơ quan, tổ chức nơi được cử đến. Cơ quan, tổ chức biệt phái cán bộ, công chức có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của cán bộ, công chức được biệt phái.

B. Từ điều 30 đến 31 Chương IV của Pháp lệnh CBCC năm 2003 quy định về hưu trí, thôi việc như sau:

Điều 30

Cán bộ, công chức có đủ điều kiện về tuổi đời và thời gian đóng bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 145 của Bộ luật lao động thì được hưởng chế độ hưu trí và các chế độ khác quy định tại Điều 146 của Bộ luật lao động.

Điều 31

1. Trong trường hợp do yêu cầu công việc ở một số ngành, nghề và vị trí công tác, thì thời gian công tác của cán bộ, công chức đã có đủ điều kiện được hưởng chế độ hưu trí có thể được kéo dài thêm. Thời gian kéo dài thêm không quá năm năm; trong trường hợp đặc biệt thì thời hạn này có thể được kéo dài thêm.

2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định cụ thể danh mục ngành, nghề và vị trí công tác mà thời gian công tác của cán bộ, công chức được phép kéo dài thêm.

3. Việc kéo dài thời gian công tác của cán bộ, công chức phải bảo đảm những nguyên tắc sau đây:

- a) Cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức thực sự có nhu cầu;
- b) Cán bộ, công chức tự nguyện và có đủ sức khoẻ để tiếp tục làm việc.

Điều 32

"1. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này được thôi việc và hưởng chế độ thôi việc trong các trường hợp sau đây:

- a) Do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế theo quyết định của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;
- b) Có nguyện vọng thôi việc và được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đồng ý.

Chính phủ quy định chế độ, chính sách thôi việc đối với các trường hợp quy định tại khoản này."

2. Cán bộ, công chức tự ý bỏ việc thì bị xử lý kỷ luật, không được hưởng chế độ thôi việc và các quyền lợi khác, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì cán bộ, công chức không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý.

C. Nội dung quản lý về cán bộ, công chức như sau:

Điều 33

Nội dung quản lý về cán bộ, công chức bao gồm:

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế về cán bộ, công chức;
2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức;
3. Quy định chức danh và tiêu chuẩn cán bộ, công chức;

4. Quyết định biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân; hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương;

5. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng và phân cấp quản lý cán bộ, công chức;

6. Ban hành quy chế tuyển dụng, nâng ngạch; chế độ tập sự, thử việc;

7. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức;

8. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;

9. Thực hiện việc thống kê cán bộ, công chức;

10. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

11. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức."

Câu 8: Bầu cử và tuyển dụng cán bộ, công chức được quy định như thế nào? Cán bộ công chức có nghĩa vụ gì

Nêu 3 pháp lệnh mà cán bộ công chức phải tuân theo?

A. Tuyển dụng, bầu cử

BẦU CỬ

Điều 21

Việc bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân và các chức danh khác trong hệ thống các cơ quan nhà nước được thực hiện theo quy định của Hiến pháp, Luật bầu cử đại biểu Quốc hội, Luật bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân, Luật tổ chức Quốc hội, Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân và các văn bản pháp luật khác.

Việc bầu cử các chức danh trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được thực hiện theo điều lệ của các tổ chức đó.

Điều 22

Những người do bầu cử quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này khi thôi giữ chức vụ thì được bố trí công tác theo năng lực, sở trường, ngành nghề chuyên môn của mình và được bảo đảm các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức."

TUYỂN DỤNG

Điều 23

1. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, cơ quan, tổ chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác của chức danh cán bộ, công chức và chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, đơn vị sự nghiệp phải căn cứ vào nhu cầu công việc, kế hoạch biên chế và nguồn tài chính của đơn vị.

Việc tuyển dụng được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

3. Người được tuyển dụng làm cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức, đủ tiêu chuẩn và thông qua thi tuyển; đối với việc tuyển dụng ở các đơn vị sự nghiệp, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

Chính phủ quy định cụ thể chế độ thi tuyển và xét tuyển."

Điều 24

Việc tuyển chọn và bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Tòa án nhân dân, Pháp lệnh về Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân, Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân.

B. Nghĩa vụ của CBCC

Điều 6

Cán bộ, công chức có những nghĩa vụ sau đây:

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ sự an toàn, danh dự và lợi ích quốc gia;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật;

3. Tận tụy phục vụ nhân dân, tôn trọng nhân dân;

4. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân;
5. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng;
6. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;
7. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao;
8. Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 7

Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8

Cán bộ, công chức phải chấp hành quyết định của cấp trên; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

B. Nêu 3 pháp lệnh mà cán bộ công chức phải tuân theo?

Tại Điều 3 Chương I của Pháp lệnh CBCC quy định:

Điều 3 CBCC ngoài việc thực hiện những quy định của PL này còn phải tuân theo các quy định có liên quan của PL Chống tham nhũng, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản pháp luật khác.

Câu 9: Nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ, công chức?

Điều 6

Cán bộ, công chức có những nghĩa vụ sau đây:

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ sự an toàn, danh dự và lợi ích quốc gia;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật;
3. Tận tụy phục vụ nhân dân, tôn trọng nhân dân;
4. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân;
5. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng;
6. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;
7. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao;
8. Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 7

Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8

Cán bộ, công chức phải chấp hành quyết định của cấp trên; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 9

Cán bộ, công chức có các quyền lợi sau đây:

1. Được nghỉ hàng năm theo quy định tại Điều 74, Điều 75, khoản 2, khoản 3 Điều 76 và Điều 77, nghỉ các ngày lễ theo quy định tại Điều 73 và nghỉ việc riêng theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật lao động;
2. Trong trường hợp có lý do chính đáng được nghỉ không hưởng lương sau khi được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức;

3. Được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và chế độ tử tuất theo quy định tại các điều 107,142,143,144,145 và 146 của Bộ luật lao động;

4. Được hưởng chế độ hưu trí, thôi việc theo quy định tại Mục 5 Chương IV của Pháp lệnh này;

5. Cán bộ, công chức là nữ còn được hưởng các quyền lợi quy định tại khoản 2 Điều 109, các điều 111,113,114,115,116 và 117 của Bộ luật lao động;

6. Được hưởng các quyền lợi khác do pháp luật quy định.

Điều 10

Cán bộ, công chức được hưởng tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, công vụ được giao, chính sách về nhà ở, các chính sách khác và được bảo đảm các điều kiện làm việc.

Cán bộ, công chức làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo hoặc làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi do Chính phủ quy định.

Điều 11

Cán bộ, công chức có quyền tham gia hoạt động chính trị, xã hội theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác; được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 12

Cán bộ, công chức có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện về việc làm của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà mình cho là trái pháp luật đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 13

Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được pháp luật và nhân dân bảo vệ.

Điều 14

Cán bộ, công chức hy sinh trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức bị thương trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để áp dụng chính sách, chế độ tương tự như đối với thương binh.

Câu 10: Căn cứ vào đâu để cơ quan, tổ chức tuyển dụng công chức? Hình thức tuyển dụng? Nếu trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức năm 2008, đồng chí thấy mình không được làm những việc gì? Đối tượng nào khi được tuyển dụng làm cán bộ công chức phải thực hiện chế độ công chức dự bị? Nếu cụ thể từng đối tượng?

A. Tại Điều 23 và Điều 24, mục 2 chương III của PL CBCC năm 2003 quy định căn cứ để cơ quan, tổ chức tuyển dụng công chức, hình thức tuyển dụng và đối tượng phải thực hiện chế độ CC dự bị:

Điều 23

1. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, cơ quan, tổ chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác của chức danh cán bộ, công chức và chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, đơn vị sự nghiệp phải căn cứ vào nhu cầu công việc, kế hoạch biên chế và nguồn tài chính của đơn vị. Việc tuyển dụng được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

3. Người được tuyển dụng làm cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

- Điểm b. Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện

- Điểm c. Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên trong các cơ quan nhà nước ở TW, cấp tỉnh, cấp huyện.

4. Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức, đủ tiêu chuẩn và thông qua thi tuyển; đối với việc tuyển dụng ở các đơn vị sự nghiệp, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

Chính phủ quy định cụ thể chế độ thi tuyển và xét tuyển.

Điều 24

Việc tuyển chọn và bổ nhiệm Thẩm phán Toà án nhân dân, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Toà án nhân dân, Pháp lệnh về Thẩm phán và Hội

thẩm Toà án nhân dân, Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân.

B. Nếu trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức năm 2008, đồng chí thấy mình không được làm những việc gì?

Điều 15

Cán bộ, công chức không được chây lười trong công tác, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ; không được gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc.

Điều 16

Cán bộ, công chức không được cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

Điều 17

Cán bộ, công chức không được thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý, điều hành các doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư.

Cán bộ, công chức không được làm tư vấn cho các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, dịch vụ và các tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về các công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và các công việc khác mà việc tư vấn đó có khả năng gây phương hại đến lợi ích quốc gia.

Chính phủ quy định cụ thể việc làm tư vấn của cán bộ, công chức.

Phần II:

Câu 1: Anh (chị) hiểu thế nào là ngạch công chức?

ưu tiên trong tuyển dụng được quy định như thế nào?

Chế độ công chức dự bị được áp dụng cho đối tượng nào? Nêu cụ thể. Đối tượng nào không phải thực hiện chế độ công chức dự bị? Khi nào công chức dự bị được xem xét để bổ nhiệm vào ngạch công chức?

A. Thế nào là ngạch công chức:

Tại điều 3, chương I, Nghị định 117/2003/NĐ-CP của Chính phủ ngày 10/10/2003 quy định Ngạch công chức như sau:

Ngạch công chức là chức danh công chức được phân theo ngành, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ.

B. ưu tiên trong tuyển dụng được quy định tại điều 1 khoản 2 nghị định 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 ưu tiên trong thi tuyển như sau:

Ưu tiên trong thi tuyển:

Các trường hợp sau đây được ưu tiên trong thi tuyển :

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động, người có học vị tiến sĩ về chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

3. Những người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ được cộng 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

4. Cán bộ, công chức cấp xã nếu có thời gian làm việc liên tục tại các cơ quan, tổ chức cấp xã từ 36 tháng trở lên thì được cộng thêm 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển”.

Ưu tiên trong xét tuyển:

Những người cam kết tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, miền núi, biên giới, hải đảo được xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau đây :

1. Người dân tộc thiểu số, người cư trú tại nơi tự nguyện làm việc;

2. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động;

3. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

4. Con liệt sĩ;

5. Con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước Tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

6. Người có học vị tiến sĩ về chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; cán bộ, công chức cấp xã đã có thời gian làm việc tại các cơ quan, tổ chức cấp xã từ 36 tháng trở lên.

7. Người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên đội trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

C. Chế độ CC dự bị được áp dụng cho đối tượng nào? Nêu cụ thể?

Tại khoản 3, Điều 23 mục 2 chương III của PL CBCC quy định:

* Người được tuyển dụng làm cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

- Điểm b. Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện

- Điểm c. Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên trong các cơ quan nhà nước ở TW, cấp tỉnh, cấp huyện.

* Tại khoản 2 điều 1 của Nghị định 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 về sửa đổi bổ sung điều 5 của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định

Những đối tượng có nguyện vọng được tuyển dụng và bổ nhiệm vào công chức (loại A hoặc loại B) thì đăng ký dự tuyển vào công chức dự bị và phải thực hiện chế độ công chức dự bị theo quy định hiện hành trước khi xem xét tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch công chức

Tại điều khoản 1 điều 4, chương I của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định:

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: C§, §H, Thạc sĩ, Tiến sĩ.

Công chức loại B là những người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ chuyên môn giáo dục nghề nghiệp.

* Đối tượng không phải thực hiện công chức dự bị:

Tại khoản 3 điều 1 của Nghị định 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 về sửa đổi bổ sung điều 5 của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định:

Những người đăng ký dự tuyển vào các ngạch thuộc công chức loại C thì phải đạt đủ các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 (không bao gồm điểm e khoản 4) điều này. Các trường hợp này được tuyển theo chỉ tiêu biên chế công chức và không thực hiện chế độ công chức dự bị

Tại khoản 1 điều 4, chương I của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định Công chức loại C là những người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ chuyên môn giáo dục dưới nghề nghiệp.

D. Công chức dự bị được xem xét để bổ nhiệm vào ngạch công chức theo quy định tại điều 19 khoản 2 của nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003:

2. Việc bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người thực hiện chế độ tập sự :

a) Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải làm báo cáo kết quả tập sự; người hướng dẫn tập sự phải có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự gửi cơ quan sử dụng công chức;

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, nếu người tập sự đạt yêu cầu của ngạch tập sự thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức.

Câu 2: Hội đồng tuyển dụng có những nhiệm vụ, quyền hạn gì?

“Chuyển ngạch” và “cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức” là gì?

Trình tự xét chuyển loại công chức? Nêu các cách phân loại công chức?

A. Hội đồng tuyển dụng có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

Tại điều 12 của Nghị định 09/2007/NĐ-CP của CP ngày 15/01/2007 quy định

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển (nếu có);

2. Thông báo công khai: kế hoạch tổ chức tuyển dụng; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức và nội dung thi; nội quy kỳ thi; thời gian, địa điểm thi và phí dự tuyển theo quy định;
3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển; gửi giấy báo đến người đăng ký dự tuyển về tham dự kỳ thi;
4. Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách;
5. Tổ chức thu phí dự tuyển và chi tiêu theo quy định;
6. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế;
7. Chỉ đạo và tổ chức chấm thi theo đúng quy chế;
8. Báo cáo kết quả tuyển dụng lên người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; công bố kết quả tuyển dụng;
9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển".

B. “Chuyển ngạch” và “Cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức” là gì?

Tại khoản 4 và khoản 8, Điều 3, Chương I của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 có nêu:

"Chuyển ngạch" là chuyển từ ngạch này sang ngạch khác có cùng cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ (ngạch tương đương).

"Cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức" là cơ quan được giao thẩm quyền quản lý các ngạch công chức chuyên ngành.

C. Trình tự xét chuyển loại công chức:

Tại Chương II, Thông tư 07/2007/TT-BNV ngày 04/7/2007 của Bộ Nội vụ quy định:

Trình tự xét chuyển loại công chức:

- a) Công chức có đủ điều kiện và tiêu chuẩn nêu trên nếu có nguyện vọng chuyển loại công chức phải làm đơn đề nghị gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý và sử dụng công chức xem xét, giải quyết.
- b) Căn cứ vào phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức và căn cứ vào nhu cầu của cơ quan để làm văn bản đề nghị kèm danh sách trích ngang gửi cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức xem xét (qua Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Sở Nội vụ).
- c) Cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức phải thành lập Hội đồng chuyển loại công chức để xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức đề nghị chuyển loại. Hội đồng này có nhiệm vụ như Hội đồng kiểm tra chuyển ngạch quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 22 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.
- d) Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện quy định và cơ cấu ngạch công chức trong từng cơ quan, tổ chức, Hội đồng chuyển loại công chức lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý công chức xem xét quyết định chuyển loại cho công chức đồng thời thông báo để cơ quan được giao thẩm quyền bổ nhiệm ngạch mới cho công chức được chuyển loại.
- đ) Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, ngành và tỉnh) báo cáo danh sách công chức được chuyển loại về Bộ Nội vụ để kiểm tra và tổng hợp chung (theo mẫu kèm theo Thông tư này).
- e) Về việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới thực hiện theo hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức của Nhà nước.
- f) Người đứng đầu cơ quan ký văn bản đề nghị hoặc ra quyết định chuyển loại cho công chức phải chịu trách nhiệm về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được đề nghị chuyển loại.

D. Nêu các cách phân loại công chức

Tại điều 4 của NĐ 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

Điều 4. Phân loại công chức

Công chức nói tại Nghị định này được phân loại như sau :

1. Phân loại theo trình độ đào tạo :
 - a) Công chức loại A là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn giáo dục đại học và sau đại học;
 - b) Công chức loại B là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn giáo dục nghề nghiệp;
 - c) Công chức loại C là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn dưới giáo dục nghề nghiệp.
2. Phân loại theo ngạch công chức :
 - a) Công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở lên;

- b) Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương;
- c) Công chức ngạch chuyên viên và tương đương;
- d) Công chức ngạch cán sự và tương đương;
- đ) Công chức ngạch nhân viên và tương đương.

3. Phân loại theo vị trí công tác :

- a) Công chức lãnh đạo, chỉ huy;
- b) Công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Việc phân cấp quản lý công chức phải căn cứ vào việc phân loại công chức quy định tại Điều này.

Tại Mục 2, Phần I của Thông tư 07/2004/TT-BNV quy hướng dẫn Phân loại công chức như sau:

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 cô dự thi nâng ngạch theo quy định hiện hành.

Câu 3: Giải thích khái niệm tuyển dụng

Những đối tượng nào được đăng ký tuyển dụng vào công chức?

Người đăng ký tuyển dụng vào cán bộ, công chức phải đảm bảo những điều kiện, tiêu chuẩn gì? Nếu trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức lần này đồng chí thấy hàng năm có cần phải đánh giá công chức không? Nếu có hãy nêu mục đích, căn cứ, trình tự đánh giá công chức?

A. Giải thích khái niệm tuyển dụng

Tại mục 5, điều 3 của NĐ 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

"Tuyển dụng" là việc tuyển người vào làm việc trong biên chế của cơ quan nhà nước thông qua thi hoặc xét tuyển;

B. Những đối tượng nào được đăng ký tuyển dụng vào công chức?

Người đăng ký tuyển dụng vào cán bộ, công chức phải đảm bảo những điều kiện, tiêu chuẩn gì?

Điều 5. Đối tượng và điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

1. Những đối tượng được đăng ký dự tuyển vào công chức gồm:

- a) Viên chức đang làm việc ở các đơn vị sự nghiệp của nhà nước;
- b) Viên chức đang làm công tác quản lý, lãnh đạo từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp nhà nước;
- c) Cán bộ, công chức cấp xã;
- d) Sĩ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân Việt Nam và Công an nhân dân Việt Nam;

2. Những đối tượng khác có nguyện vọng được tuyển dụng và bổ nhiệm vào công chức (loại A hoặc loại B) thì đăng ký dự tuyển vào công chức dự bị và phải thực hiện chế độ công chức dự bị theo quy định hiện hành trước khi xem xét tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch công chức.

3. Những người đăng ký dự tuyển vào các ngạch thuộc công chức loại C thì phải đạt đủ các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 (không bao gồm điểm e khoản 4) Điều này. Các trường hợp này được tuyển theo chỉ tiêu biên chế công chức và không thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Những đối tượng nói tại khoản 1 Điều này nếu đăng ký dự tuyển vào công chức phải có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

- a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi đến 45 tuổi;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển;
- d) Đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ, công vụ;
- đ) Không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;
- e) Có thời gian làm việc liên tục tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước từ 3 năm (đủ 36 tháng) trở lên;
- g) Ngoài các điều kiện nói trên, căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn nghiệp vụ của ngạch tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện đối với người dự tuyển".

C. Nếu trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức lần này đồng chí thấy hàng năm có cần phải đánh giá công chức không? Nếu có hãy nêu mục đích, căn cứ, trình tự đánh giá công chức?

* Nếu trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức lần này tôi thấy hàng năm cần phải đánh giá công chức bởi vì:

Đánh giá công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với công chức.

* Mục đích, căn cứ, trình tự đánh giá công chức được quy định tại điều 37, điều 38 và điều 39 mục 4 chương 3 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP :

Điều 37. Mục đích

Đánh giá công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với công chức.

Điều 38. Căn cứ và trình tự đánh giá công chức

1. Khi đánh giá công chức, cơ quan sử dụng công chức phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và phẩm chất đạo đức của công chức.

2. Việc đánh giá công chức được tổ chức hàng năm và thực hiện vào cuối năm theo trình tự sau : công chức tự nhận xét công tác; tập thể nơi công chức làm việc tham gia góp ý và ghi phiếu phân loại; sau khi tham khảo ý kiến nhận xét, phân loại của tập thể, người đứng đầu cơ quan đánh giá và quyết định xếp loại công chức; thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức.

3. Công chức có quyền được trình bày, bảo lưu ý kiến tự đánh giá nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc đánh giá công chức biệt phái do cơ quan sử dụng công chức thực hiện. Văn bản đánh giá công chức biệt phái được gửi về cơ quan cử biệt phái để lưu vào hồ sơ công chức.

5. Tài liệu đánh giá công chức được lưu giữ trong hồ sơ công chức.

Điều 39. Đánh giá công chức lãnh đạo

Việc đánh giá công chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo phân cấp quản lý. Ngoài những căn cứ nêu tại Điều 38 Nghị định này, khi đánh giá công chức lãnh đạo còn phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của công chức giữ chức vụ lãnh đạo.

Câu 4: Thế nào gọi là tập sự?

Trách nhiệm của cơ quan sử dụng công chức đối với người tập sự? Chế độ chính sách của nhà nước đối với người tập sự và hướng dẫn tập sự?

Việc quản lý hồ sơ công chức và quản lý chế độ thống kê báo cáo được thực hiện như thế nào?

A. Thế nào gọi là tập sự?

Tại khoản 10 điều 3 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

"Tập sự" là việc người được tuyển dụng tập làm việc theo chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

B. Trách nhiệm của cơ quan sử dụng công chức đối với người tập sự?

Tại điều 17 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

Điều 17. Hướng dẫn tập sự

Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm :

1. Hướng dẫn cho người tập sự nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của cơ quan; mối quan hệ giữa các tổ chức trong cơ quan, với các cơ quan liên quan và tập làm các chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

2. Cử một công chức cùng ngạch hoặc ngạch trên, có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần một người tập sự.

C. Chế độ chính sách của nhà nước đối với người tập sự và hướng dẫn tập sự?

Tại điều 18 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

Điều 18. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

Người tập sự và người hướng dẫn tập sự được hưởng chế độ, chính sách sau đây:

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự ở các ngạch thuộc công chức loại C được hưởng 85% bậc lương khởi điểm (bậc 1) của ngạch tuyển dụng. Các trường hợp còn lại khi được tuyển dụng vào công chức thì không phải tập sự và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức căn cứ vào diễn biến tiền lương và mức lương đang hưởng ở cơ quan cũ để xếp lương theo quy định và hướng dẫn của Nhà nước".

2. Những người sau đây trong thời gian tập sự được hưởng 100% lương và phụ cấp (nếu có) của ngạch tuyển dụng :

a) Người được tuyển dụng làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;

- b) Người được tuyển dụng làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;
- c) Người được tuyển dụng là người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn tập sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn tập sự.

4. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng lương theo thâm niên.

D. Việc quản lý hồ sơ công chức và quản lý chế độ thống kê báo cáo được thực hiện theo quy định tại khoản 5, khoản 6 Phần IV Thông tư 09/2004/TT-BNV của BNV ngày 04/7/2004:

5. Quản lý hồ sơ công chức

5.1. Cơ quan sử dụng công chức theo thẩm quyền phân cấp có trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ cá nhân của công chức, bao gồm:

- Bản khai lý lịch gốc và các bản lý lịch do công chức tự khai theo mẫu quy định, giấy khai sinh;
- Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo bồi dưỡng (bản sao có công chứng);
- Các Quyết định tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương;
- Phiếu đánh giá công chức hàng năm;
- Cập nhật các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình công tác, những thay đổi trong lý lịch;
- Các tài liệu thẩm tra, xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nguồn gốc xuất thân, quá trình công tác, khen thưởng, kỷ luật, các bản giải trình;
- Các bản kiểm điểm cá nhân, bản giải trình đơn khiếu nại, tố cáo, bản báo cáo thành tích để khen thưởng.

5.2. Hồ sơ ban đầu của công chức được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở lên là hồ sơ dự thi nâng ngạch hoặc hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm ngạch do Bộ Nội vụ quản lý, bao gồm: Tóm tắt sơ yếu lý lịch có ảnh 3cm x 4cm của cá nhân công chức, các bản sao văn bằng, chứng chỉ các khoá đào tạo, bồi dưỡng có chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền, bản sao Quyết định nâng bậc lương gần nhất, văn bản nhận xét đối với công chức dự thi trong thời gian 3 năm gần nhất của cấp quản lý trực tiếp.

5.3. Hồ sơ dự thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương của công chức sau khi kết thúc kỳ thi được Hội đồng thi nâng ngạch giao trả về cho cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức lưu giữ.

6. Quản lý chế độ thống kê, báo cáo

6.1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức lập danh sách và thống kê đội ngũ công chức thuộc phạm vi được giao quản lý tính đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2003 và báo cáo tăng giảm vào thời điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp theo các nội dung sau:

- 6.1.1. Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ công chức (theo lĩnh vực và theo đơn vị trực thuộc);
- 6.1.2. Công tác tuyển dụng công chức;
- 6.1.3- Công tác nâng ngạch công chức;
- 6.1.4. Công tác khen thưởng - kỷ luật công chức;
- 6.1.5. Công tác đánh giá công chức hàng năm;
- 6.1.6. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm, từ chức công chức lãnh đạo;
- 6.1.7. Danh sách và ngạch, bậc lương cán bộ, công chức.

6.2. Các biểu mẫu báo cáo cho từng nội dung quy định tại điểm 6.1 mục 6 Phần IV thực hiện thống nhất theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Câu 5: Thế nào gọi là” Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức”?

Nhiệm vụ của UBND tỉnh trong việc quản lý công chức?

Chuyển loại công chức được quy định như thế nào? Nêu trình tự xét chuyển loại?

A. Thế nào gọi là” Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức”?

Tại khoản 8, điều 3 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:

"Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức" là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng và quản lý công chức;

B. Nhiệm vụ của UBND tỉnh trong việc quản lý công chức?

Tại khoản 16 Điều 1 của Nghị định 09/2007/N§-CP của CP ngày 15/01/2007 sửa đổi, bổ sung điều 45 của N§ 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định như sau:

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo theo phân cấp, nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức từ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở xuống; bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống; giải quyết chế độ, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý.

2. Quyết định chỉ tiêu biên chế các cơ quan hành chính thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

3. Tổ chức việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức theo quy định;

4. Tổ chức thi tuyển, sử dụng và quản lý công chức dự bị theo quy định;

5. Tổ chức xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B theo quy định”

6. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

7. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

8. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo các quy định;

9. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước đối với công chức trong các cơ quan hành chính thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

C. Chuyển loại công chức được quy định như thế nào? Nêu trình tự xét chuyển loại?

Tại phần II của Thông tư 07/2007/TT-BNV ngày 04/7/2007 của Bộ Nội vụ quy định chuyển loại như sau:

II. VỀ XÉT CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC

1. Công chức loại B hoặc loại C đã tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung học, nếu cơ quan có vị trí, nhu cầu công tác và được bố trí vào các vị trí làm việc phù hợp với trình độ đào tạo mới và đạt đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định thì được xem xét chuyển sang công chức loại A hoặc loại B. Công chức sau khi chuyển loại được bổ nhiệm vào ngạch công chức tương ứng.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại công chức:

a) Cơ quan, đơn vị có vị trí, nhu cầu trên cơ sở cơ cấu công chức của cơ quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Thời gian thâm niên đối với mỗi trường hợp khi xét chuyển loại công chức;

- Công chức loại C chuyển sang công chức loại B phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại C là 3 năm (đủ 36 tháng);

- Công chức loại B chuyển sang công chức loại A phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại B là 3 năm (đủ 36 tháng);

- Công chức loại C chuyển sang công chức loại A phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại C là 5 năm (đủ 60 tháng);

c) Đạt yêu cầu trình độ về văn bằng, chứng chỉ và tiêu chuẩn nghiệp vụ quy định của ngạch công chức ứng với loại công chức xét chuyển;

d) Hoàn thành tốt các nghĩa vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức;

đ) Không trong thời gian đang thi hành kỷ luật.

3. Trình tự xét chuyển loại công chức:

a) Công chức có đủ điều kiện và tiêu chuẩn nêu trên nếu có nguyện vọng chuyển loại công chức phải làm đơn đề nghị gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý và sử dụng công chức xem xét, giải quyết.

b) Căn cứ vào phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức và căn cứ vào nhu cầu của cơ quan để làm văn bản đề nghị kèm danh sách trích ngang gửi cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức xem xét (qua Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Sở Nội vụ).

c) Cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức phải thành lập Hội đồng chuyển loại công chức để xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức đề nghị chuyển loại. Hội đồng này có nhiệm vụ như Hội đồng kiểm tra chuyển ngạch quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 22 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

d) Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện quy định và cơ cấu ngạch công chức trong từng cơ quan, tổ chức, Hội đồng chuyển loại công chức lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý công chức xem xét quyết định chuyển loại cho công chức đồng thời thông báo để cơ quan được giao thẩm quyền bổ nhiệm ngạch mới cho công chức được chuyển loại.

đ) Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, ngành và tỉnh) báo cáo danh sách công chức được chuyển loại về Bộ Nội vụ để kiểm tra và tổng hợp chung (theo mẫu kèm theo Thông tư này).

e) Về việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới thực hiện theo hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức của Nhà nước.

f) Người đứng đầu cơ quan ký văn bản đề nghị hoặc ra quyết định chuyển loại cho công chức phải chịu trách nhiệm về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được đề nghị chuyển loại.

Câu 6: “Tuyển dụng”, “Bổ nhiệm vào ngạch công chức ” là gì?

Khi nào huỷ bỏ quyết định tuyển dụng? Trình tự thủ tục và chế độ chính sách đối với người bị huỷ bỏ quyết định tuyển dụng?

Chuyển ngạch và chuyển loại công chức được quy định như thế nào? tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại công chức?

A. “Tuyển dụng”, “Bổ nhiệm vào ngạch công chức ” là gì?

Tại khoản 5 và khoản 6 điều 3 của nghị định 117/2003/NĐ-CP của CP ngày 10/10/2003 quy định:

5. "Tuyển dụng" là việc tuyển người vào làm việc trong biên chế của cơ quan nhà nước thông qua thi hoặc xét tuyển;

6. "Bổ nhiệm vào ngạch" là việc quyết định bổ nhiệm người có đủ tiêu chuẩn vào một ngạch công chức nhất định;

B. Khi nào huỷ bỏ quyết định tuyển dụng? Trình tự thủ tục và chế độ chính sách đối với người bị huỷ bỏ quyết định tuyển dụng?

Tại điều 20 của nghị định 117/2003/NĐ-CP của CP ngày 10/10/2003 quy định:

Điều 20. Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng

1. Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng trong các trường hợp sau đây :

- a) Người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ;
- b) Người tập sự bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bằng văn bản huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị huỷ bỏ quyết định tuyển dụng thì được cơ quan sử dụng công chức trợ cấp 01 tháng lương và phụ cấp (nếu có) đang được hưởng và tiền tàu xe về nơi thường trú.

C. Chuyển ngạch và chuyển loại công chức được quy định như thế nào? tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại công chức?

- **Tại khoản 7 điều 1 của NĐ 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 sửa đổi bổ sung điều 22 Chương III của NĐ117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của CP quy định:**

Điều 22. Chuyển ngạch

1. Công chức được phân công nhiệm vụ mới không phù hợp với ngạch công chức đang giữ thì phải chuyển ngạch cho phù hợp với vị trí và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

2. Công chức được chuyển ngạch phải đáp ứng đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch được chuyển và phù hợp với cơ cấu ngạch công chức của cơ quan.

3. Cơ quan sử dụng công chức khi chuyển ngạch cho công chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra để sát hạch về trình độ, năng lực của công chức. Nếu công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch mới, thì cơ quan sử dụng công chức ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức bổ nhiệm.

4. Hội đồng kiểm tra có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng là lãnh đạo bộ phận chuyên môn, một số công chức có năng lực, trình độ nghiệp vụ ở cùng một ngạch hoặc cao hơn (trong đó có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng).

5. Hội đồng kiểm tra có nhiệm vụ :

a) Xem xét các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của ngạch mới, văn bản đánh giá nhận xét quá trình công tác của cơ quan cũ;

b) Phỏng vấn công chức chuyển ngạch các vấn đề về chính trị, xã hội, chuyên môn;

c) Kiểm tra công chức chuyển ngạch soạn thảo văn bản quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ của ngạch;

d) Hội đồng kiểm tra họp đánh giá kết quả; nếu xét thấy công chức đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức bổ nhiệm vào ngạch.

6. Khi xét chuyển ngạch không được kết hợp nâng ngạch, nâng bậc lương.

Tại Điều 22a ND 09/2007/NŞ-CP ngày 15/01/2007 quy định Chuyển loại công chức

1. Các trường hợp là công chức loại B hoặc loại C quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP đã tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học, nếu cơ quan có vị trí, nhu cầu công tác và được bố trí vào các vị trí làm việc phù hợp với trình độ đào tạo mới thì được xem xét chuyển sang công chức loại A (hoặc loại B) đồng thời được bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch công chức tương ứng.

2. Các cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

3. Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự và việc bổ nhiệm ngạch, xếp lương khi xét chuyển loại công chức và có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện”.

Câu 7: §/c hiểu thế nào là Nâng ngạch, Ngạch công chức?

Nêu quy định về nâng ngạch, nâng bậc lương?

Điều động, luân chuyển và biệt phái đối với cán bộ, công chức? Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo được thực hiện như thế nào?

A. Tại điều 3 Chương I của Nghị định 117/2003/NŞ-CP

- Nâng ngạch: Là nâng từ ngạch thấp lên ngạch cao hơn trong cùng một ngạch chuyên môn nghiệp vụ.

- Ngạch Công chức: Là chức danh công chức được phân theo ngành, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ.

B. Quy định về nâng ngạch, nâng bậc lương

Tại điều 23, Mục I, Chương II của Nghị định 117/2003/NŞ-CP ngày 10/10/2003 quy định như sau:

Điều 23. Nâng ngạch, nâng bậc lương

1. Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí công tác phù hợp với ngạch và còn ngạch trên trong cùng ngành chuyên môn thì có thể được nâng ngạch. Việc nâng ngạch cho công chức phải thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét đề nghị nâng ngạch.

2. Công chức có đủ tiêu chuẩn, thời hạn và còn bậc trong ngạch thì được xem xét đề nghị nâng bậc lương. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ nếu công chức đạt hiệu quả công tác cao và có triển vọng phát triển thì được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định nâng ngạch hoặc nâng bậc lương trước thời hạn theo phân cấp.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc nâng ngạch và nâng bậc lương trước thời hạn quy định tại Điều này

C. Điều động, luân chuyển và biệt phái đối với cán bộ, công chức?

Tại điều 31 Mục 3 Chương III quy định Điều động CBCC như sau:

Điều 31. Điều động

1. Việc điều động công chức phải căn cứ vào nhu cầu công tác của cơ quan và trình độ, năng lực của công chức.

2. Khi điều động công chức sang vị trí công tác có chuyên môn nghiệp vụ khác, cơ quan sử dụng và quản lý công chức phải đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chuyển ngạch công chức sang ngạch công chức tương đương phù hợp.

3. Những cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, d, đ, g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003 nếu được cơ quan có thẩm quyền điều động về làm việc tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang, thì khi bổ nhiệm vào ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức. Trình tự thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 22 Nghị định này.

Tại điều 35 và 36 Mục 3 Chương III quy định về luân chuyển và biệt phái đối với cán bộ, công chức như sau:

Điều 35. Luân chuyển

1. Việc luân chuyển công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây :

a) Thực hiện việc tăng cường, bổ sung cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện việc luân chuyển cán bộ, công chức giữa trung ương và địa phương, giữa các cơ quan, các ngành, các lĩnh vực theo quy hoạch.

2. Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, d, đ, g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, được cơ quan có thẩm quyền quyết định luân chuyển về giữ chức vụ lãnh đạo tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang, khi bổ nhiệm vào ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 22 Nghị định này.

3. Công chức được luân chuyển về làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo ngoài việc áp dụng các chính sách ưu đãi còn được hưởng một số chính sách khuyến khích khác theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 36. Biệt phái

1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, công vụ, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức cử công chức biệt phái đến làm việc có thời hạn ở một cơ quan, tổ chức, đơn vị khác. Thời hạn cử biệt phái mỗi lần không quá ba năm.

2. Việc cử biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây :

a) Do có những nhiệm vụ đột xuất, cấp bách mà chưa thể thực hiện việc điều động công chức;

b) Do có những công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến. Cơ quan cử công chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức biệt phái.

4. Công chức được cử biệt phái đến vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định chung của Nhà nước.

D. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo được thực hiện như thế nào?

Tại điều 33 Mục 3 Chương III quy định về miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo như sau:

Điều 33. Miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo

Công chức giữ chức vụ lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau đây :

1. Do nhu cầu công tác;

2. Do sức khoẻ không bảo đảm;

3. Do không hoàn thành nhiệm vụ;

4. Do vi phạm kỷ luật nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Câu 8: Phân biệt giữa “Cơ quan sử dụng công chức” và “Cơ quan quản lý công chức”?

Nội dung của việc bố trí, phân công công tác và của việc nâng ngạch, nâng bậc lương?

Nêu mục đích, căn cứ và trình tự đánh giá công chức?

Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngành cán sự?

A. Phân biệt giữa “Cơ quan sử dụng công chức” và “Cơ quan quản lý công chức”?

Tại khoản 7 và khoản 8, Điều 3, Chương I của N§ 117/2003/N§-CP của CP ngày 10/10/2003 quy định:

"Cơ quan sử dụng công chức" là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức;

"Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức" là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng và quản lý công chức;

B. Nội dung của việc bố trí, phân công công tác và của việc nâng ngạch, nâng bậc lương?

- Tại điều 21, mục I, Chương III của Nghị định 117/2003/N§-CP ngày 10/10/2003 quy định về bố trí, phân công công tác của CBCC như sau:

Điều 21. Bố trí, phân công công tác

1. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công, giao nhiệm vụ cho công chức, bảo đảm các điều kiện cần thiết để công chức thi hành nhiệm vụ, thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức.

2. Khi thực hiện việc bố trí, phân công công tác cho công chức phải bảo đảm phù hợp giữa nhiệm vụ được giao với ngạch công chức được bổ nhiệm, công chức ở ngạch nào thì bố trí công việc phù hợp với ngạch đó.

3. Công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

- Tại điều 23, mục I, Chương III của định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định về nâng ngạch, nâng bậc lương như sau:

Điều 23. Nâng ngạch, nâng bậc lương

1. Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí công tác phù hợp với ngạch và còn ngạch trên trong cùng ngành chuyên môn thì có thể được nâng ngạch. Việc nâng ngạch cho công chức phải thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để nâng ngạch.

2. Công chức có đủ tiêu chuẩn, thời hạn và còn bậc trong ngạch thì được xem xét để nâng bậc lương. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ nếu công chức đạt hiệu quả công tác cao và có triển vọng phát triển thì được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định nâng ngạch hoặc nâng bậc lương trước thời hạn theo phân cấp.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc nâng ngạch và nâng bậc lương trước thời hạn quy định tại Điều này.

C. Nêu mục đích, căn cứ và trình tự đánh giá công chức?

Từ điều 37 đến điều 39, mục 4, Chương III của Nghị định 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 quy định như sau:

Điều 37. Mục đích

Đánh giá công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với công chức.

Điều 38. Căn cứ và trình tự đánh giá công chức

1. Khi đánh giá công chức, cơ quan sử dụng công chức phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và phẩm chất đạo đức của công chức.

2. Việc đánh giá công chức được tổ chức hàng năm và thực hiện vào cuối năm theo trình tự sau : công chức tự nhận xét công tác; tập thể nơi công chức làm việc tham gia góp ý và ghi phiếu phân loại; sau khi tham khảo ý kiến nhận xét, phân loại của tập thể, người đứng đầu cơ quan đánh giá và quyết định xếp loại công chức; thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức.

3. Công chức có quyền được trình bày, bảo lưu ý kiến tự đánh giá nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc đánh giá công chức biệt phái do cơ quan sử dụng công chức thực hiện. Văn bản đánh giá công chức biệt phái được gửi về cơ quan cử biệt phái để lưu vào hồ sơ công chức.

5. Tài liệu đánh giá công chức được lưu giữ trong hồ sơ công chức.

Điều 39. Đánh giá công chức lãnh đạo

Việc đánh giá công chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo phân cấp quản lý. Ngoài những căn cứ nêu tại Điều 38 Nghị định này, khi đánh giá công chức lãnh đạo còn phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của công chức giữ chức vụ lãnh đạo.

D. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngành cán sự?

Mục 1- Ngạch cán sự

1. Chức trách:

Là công chức chuyên môn nghiệp vụ giúp lãnh các bộ phận cấu thành của bộ máy (phòng, ban trong hệ thống quản lý Nhà nước và sự nghiệp) để triển khai việc hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc việc thi hành các chế độ, điều lệ về quản lý nghiệp vụ.

Nhiệm vụ cụ thể.

Được giao đảm nhiệm quản lý, theo dõi một phần công việc của lĩnh vực quản lý sự nghiệp gồm các việc:

- Xây dựng và triển khai các kế hoạch, phương án nghiệp vụ trên cơ sở các quy chế, thể lệ, thủ tục quản lý đã có của ngành cho sát với cơ sở.

(Khi xây dựng tiêu chuẩn cụ thể phải ghi rõ nội dung và giới hạn công việc để xác định vị trí việc làm ở từng cơ quan-chức danh đầy đủ).

- Hướng dẫn, đôn đốc theo dõi quá trình thực hiện các công việc được phân công; phân tích, đánh giá hiệu quả và báo cáo kịp thời theo yêu cầu và mục tiêu của quản lý. Phát hiện và đề xuất với lãnh đạo

để uốn nắn những lệch lạc trong quá trình thi hành của các đối tượng quản lý, nhằm đảm bảo cho các chế độ, chính sách, quyết định quản lý được thi hành nghiêm túc, chặt chẽ và có hiệu lực.

- Xây dựng được nề nếp quản lý hồ sơ tài liệu, tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu đầy đủ, chính xác đúng yêu cầu của nghiệp vụ.

- Chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của công chức nghiệp vụ cấp trên.

2. Hiểu biết:

- Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và các hướng dẫn nghiệp vụ mục tiêu quản lý của ngành, chủ trương của lãnh đạo trực tiếp.

- Nắm chắc các nguyên tắc, thủ tục hành chính nghiệp vụ của hệ thống bộ máy Nhà nước.

- Hiểu rõ hoạt động của các đối tượng quản lý và tác động nghiệp vụ của quản lý đối với tình hình thực tiễn của xã hội.

- Viêt được các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ và biết cách tổ chức triển khai đúng nguyên tắc.

- Hiểu rõ các mối quan hệ và hợp đồng phải có với các viên chức và đơn vị liên quan trong công việc quản lý của mình.

- Biết sử dụng các phương tiện thông tin và thống kê tính toán.

3. Yêu cầu trình độ:

- Trung cấp hành chính.

- Nếu là trung cấp nghiệp vụ hoặc kỹ thuật có liên quan thì phải qua 1 lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý hành chính.

Câu 9. Đồng chí hiểu thế nào về Bậc và Ngạch công chức?

Những đối tượng nào khi tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự? Trường hợp nào không phải thực hiện chế độ tập sự? Trong trường hợp phải thực hiện chế độ tập sự hãy nêu mục đích, nội dung, thời gian tập sự, và quy trình bổ nhiệm vào ngạch khi người tuyển dụng hết thời gian tập sự?

A. Đồng chí hiểu thế nào về Bậc và Ngạch công chức?

Tại khoản 1 và khoản 2 điều 3 của nghị định 117/2003/NĐ-CP của CP ngày 10/10/2003 quy định:

"Ngạch công chức" là chức danh công chức được phân theo ngành, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ.

"Bậc" là khái niệm chỉ thang giá trị trong mỗi ngạch công chức, ứng với mỗi bậc có một hệ số tiền lương.

B. Những đối tượng nào khi tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự?

- Những đối tượng khi tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại điều 2 của nghị định 117/2003/NĐ-CP của CP ngày 10/10/2003:

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Công chức nói tại Nghị định này là công dân Việt Nam, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước được quy định tại điểm b, điểm c, điểm e khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức, làm việc trong các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội sau đây :

1. Văn phòng Quốc hội;

2. Văn phòng Chủ tịch nước;

3. Các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;

4. Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;

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

6. Đơn vị thuộc Quân đội Nhân dân và Công an Nhân dân;

7. Bộ máy giúp việc thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

C. Trường hợp không phải thực hiện chế độ tập sự?

Tại mục 6, phần I của Thông tư 09/2004/TT-BNV ngày 19/02/2004 quy định:

6.4. Những trường hợp được điều động về làm việc tại các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang quy định tại Điều 2 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP thì không phải thực hiện chế độ tập sự, bao gồm:

6.4.1. Những người giữ các chức danh: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ủy viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng công tác tại các doanh nghiệp nhà nước;

6.4.2. Những người trước khi là cán bộ, công chức quy định tại điểm a, điểm ®, điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã là cán bộ, công chức quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

6.4.3. Những người đã được tuyển dụng vào cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức trước ngày 01 tháng 7 năm 2003;

6.4.4. Những người đã được tuyển dụng vào cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức sau ngày 01 tháng 7 năm 2003 đã có thời gian thâm niên từ đủ 3 năm (36 tháng) trở lên;

6.4.5. Cán bộ, công chức quy định tại điểm h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã có thời gian công tác từ đủ 3 năm (36 tháng) trở lên.

C. Trong trường hợp phải thực hiện chế độ tập sự hãy nêu mục đích, nội dung, thời gian tập sự, và quy trình bổ nhiệm vào ngạch khi người tuyển dụng hết thời gian tập sự?

- Tại mục 6, Phần I của Thông tư 09/2004/TT-BNV ngày 19/02/2004 quy định:

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;

6.2.5. Nắm vững các chế độ chính sách và các quy định liên quan đến công việc của vị trí đang công tác;

6.2.6. Giải quyết và thực hiện các công việc của ngạch công chức sẽ được bổ nhiệm;

6.2.8. Soạn thảo văn bản hành chính và sử dụng máy tính thành thạo.

6.3. Thời gian tập sự thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

a) 12 tháng đối với ngạch chuyên viên và tương đương;

b) 06 tháng đối với ngạch cán sự và tương đương;

c) 03 tháng đối với ngạch nhân viên và tương đương

6.5. Hết thời gian tập sự, người tập sự phải viết báo cáo tự đánh giá kết quả tập sự của mình theo các nội dung: phẩm chất đạo đức; ý thức chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; ý thức chấp hành kỷ luật, nội quy, quy chế của cơ quan; kết quả làm việc và học tập trong thời gian tập sự gửi cơ quan sử dụng công chức.

6.6. Người hướng dẫn tập sự nhận xét và đánh giá kết quả công tác của người tập sự bằng văn bản gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo các nội dung: Phẩm chất đạo đức; ý thức kỷ luật; kết quả làm việc và học tập trong thời gian tập sự.

6.7. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, nếu người tập sự đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức.

Câu 10. Đồng chí hiểu thế nào là Ngạch công chức và Cơ quan có thẩm quyền quản lý Ngạch công chức?

Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch chuyên viên?

Nêu các điều kiện tuyển dụng công chức được quy định tại Thông tư 07/2007/TT-BNV của Bộ Nội vụ?

A. Ngạch công chức và Cơ quan có thẩm quyền quản lý Ngạch công chức?

Tại khoản 1 và khoản 9 điều 3 của Nghị định 117 quy định:

1. "Ngạch công chức" là chức danh công chức được phân theo ngành, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ

9. "Cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức" là cơ quan được giao thẩm quyền quản lý các ngạch công chức chuyên ngành;

B. Tại Mục II của Quyết định 414/TCCP-VC của Ban Tổ chức Chính phủ ngày 29/5/1993 quy định Ngạch chuyên viên:

1. Chức trách:

Là công chức chuyên môn nghiệp vụ trong hệ thống quản lý Nhà nước và quản lý sự nghiệp giúp lãnh đạo các đơn vị cấu thành (phòng, ban, sở, vụ, cục) tổ chức quản lý một lĩnh vực hoặc một vấn đề nghiệp vụ.

Nhiệm vụ cụ thể.

- Xây dựng và đề xuất những phương án cơ chế quản lý một phần hoặc một lĩnh vực nghiệp vụ trên cơ sở những cơ chế đã có của cấp trên nhằm thể hiện sát với cơ sở gồm các việc:

+ Xây dựng các phương án kinh tế-xã hội, các kế hoạch, các quy định cụ thể để triển khai công việc quản lý.

+ Xây dựng các cơ chế, các quyết định cụ thể của từng nội dung quản lý theo quy định hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên phù hợp với tình hình thực tế.

(Khi xây dựng tiêu chuẩn cơ thể phải ghi các nội dung trên cơ thể, có giới hạn rõ, có độ phức tạp trung bình theo vị trí công tác được xác định).

- Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp điều chỉnh để các quyết định trên được thực hiện nghiêm túc và đạt hiệu quả cao.

- Tổ chức xây dựng nền nếp quản lý (phương pháp thu thập thông tin thông kê, chế độ và phương pháp kiểm tra hồ sơ quản lý, lưu trữ tư liệu, sổ liệu) nhằm đảm bảo việc quản lý chặt chẽ chính xác, đúng nguyên tắc quản lý thống nhất nghịÖpvô của ngành.

- Chủ động tổ chức, phối hợp với viên chức, đơn vị liên quan và hướng dẫn giúp đỡ cho các viên chức nghiệp vụ cấp dưới trong việc triển khai công việc, tham gia đúng trách nhiệm với các công việc liên đới.

- Tổ chức việc tập hợp tình hình quản lý, tiến hành phân tích tổng kết, đánh giá hiệu quả và báo cáo nghiệp vụ lên cấp trên. Chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ của viên chức quản lý nghiệp vụ cấp cao hơn trong cùng hệ thống quản lý nghiệp vụ.

2. Hiểu biết:

- Nắm được đường lối, chính sách chung, nắm chắc phương hướng chủ trương chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ của mình.

- Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực đó.

- Nắm các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc mục- chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi mình phụ trách.

- Biết xây dựng các phương án, kế hoạch, các thể loại quyết định cơ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ của ngành quản lý, viết văn bản tốt.

- Nắm được những vấn đề cơ bản về tâm sinh lý lao động khoa học quản lý, tổ chức lao động khoa học quản lý, tổ chức lao động khoa học, thông tin quản lý.

- Am hiểu thực tiễn sản xuất, xã hội và đời sống xung quanh các hoạt động quản lý đối với lĩnh vực đó.

- Biết phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất cải tiến nghiệp vụ quản lý. Nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và thế giới.

- Biết tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, phương pháp kiểm tra và có khả năng tập hợp tổ chức phối hợp tốt các yếu tố liên quan để triển khai công việc có hiệu quả cao. Có trình độ độc lập tổ chức làm việc.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp học viên hành chính quốc gia ngạch chuyên viên.

- Nếu là đại học chuyên môn nghiệp vụ hoặc tương đương (đã qua thời gian tập sự) thì phải qua 1 lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý hành chính theo nội dung chương trình của Học viện hành chính quốc gia.

- Biết 1 ngoại ngữ, trình độ A (đọc hiểu được sách chuyên môn)/.

C. Nêu các điều kiện tuyển dụng công chức được quy định tại Thông tư 07/2007/TT-BNV của Bộ Nội vụ?

Tại mục 2, phần I của Thông tư 07/2007/TT-BNV của Bộ Nội vụ quy định:

2. Về điều kiện tuyển dụng công chức:

a) Người đăng ký dự tuyển công chức phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai. (mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về văn bằng, chứng chỉ: Người đăng ký dự tuyển cần có đủ các văn bằng, chứng chỉ có trình độ phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển mà không phân biệt loại hình đào tạo, kết quả đào tạo, không phân biệt trường công lập và ngoài công lập.

c) Căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí, chức danh ngạch công chức cần tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển, nhưng điều kiện bổ sung không được thấp hơn hoặc trái với quy định hiện hành của Nhà nước. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải chịu trách nhiệm cá nhân về các điều kiện bổ sung trái pháp luật.

d) Ngoài các đối tượng thuộc diện ưu tiên đã được Chính phủ quy định, các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không tự quy định thêm các đối tượng ưu tiên khác.
