

BỘ TƯ PHÁP  
Số: 06/2008/TT-BTP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2008

## THÔNG TƯ

### Hướng dẫn một số nội dung về tổ chức cán bộ các cơ quan thi hành án dân sự địa phương

Căn cứ Pháp lệnh Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 01 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 50/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự và cán bộ, công chức làm công tác thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức;

Căn cứ Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước;

Để thống nhất áp dụng các quy định về công tác tổ chức cán bộ cơ quan thi hành án dân sự địa phương, Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điểm sau đây:

## Phần thứ nhất

### TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC

#### I. NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC

Việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức cơ quan thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và các quy định sau đây:

##### 1. Nguyên tắc tuyển dụng, tiếp nhận công chức:

1.1. Chỉ tuyển dụng, tiếp nhận công chức đối với các ngạch còn thiếu, không được lấy chỉ tiêu của ngạch này để tuyển dụng, tiếp nhận ngạch khác. Không kết hợp việc tuyển dụng, tiếp nhận để nâng bậc lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại cho công chức không đúng quy định của pháp luật;

1.2. Không tiếp nhận những trường hợp đang thi hành kỷ luật từ các cơ quan và các ngành khác sang cơ quan thi hành án dân sự;

1.3. Người được tuyển dụng, tiếp nhận vào cơ quan thi hành án dân sự phải là người có sức khỏe tốt, không có dị tật, dị hình làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

1.4. Bảo đảm để các cơ quan thi hành án dân sự thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí được quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

## 2. Điều kiện tuyển dụng, tiếp nhận công chức:

### 2.1. Điều kiện tham dự thi tuyển hoặc tiếp nhận công chức:

Việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức các cơ quan thi hành án dân sự phải đáp ứng các yêu cầu chung theo quy định của pháp luật và các điều kiện sau:

#### 2.1.1. Đối với ngạch chuyên viên pháp lý:

Phải là người có bằng cử nhân luật trở lên do các trường đại học trong nước cấp hoặc tốt nghiệp đại học ngành luật ở nước ngoài được công nhận tại Việt Nam;

#### 2.1.2. Đối với các ngạch kế toán:

a) Đối với ngạch kế toán viên của Thi hành án dân sự cấp tỉnh phải là người có bằng đại học chuyên ngành kế toán trở lên;

b) Đối với ngạch kế toán viên trung cấp của Thi hành án dân sự cấp huyện phải là người có bằng trung học chuyên nghiệp ngành kế toán trở lên;

2.1.3. Đối với các ngạch khác như: văn thư, lưu trữ, đánh máy phải có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp. Riêng ngạch văn thư, lưu trữ của Thi hành án dân sự cấp tỉnh và Thi hành án dân sự thuộc các quận, thành phố thuộc tỉnh phải có bằng trung học chuyên nghiệp ngành văn thư, lưu trữ trở lên;

2.1.4. Trường hợp ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo không có người đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại tiết 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 điểm 2.1 khoản 2 mục này và những trường hợp đặc biệt khác thì Giám đốc Sở Tư pháp báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định.

### 2.2. Điều kiện xét tuyển dụng công chức:

Những người thuộc các trường hợp quy định tại điểm 2.1 khoản 2 mục này tình nguyện làm việc ở 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 được xét tuyển dụng. Người được xét tuyển dụng phải cam kết làm việc tại nơi được xét tuyển dụng ít nhất là năm năm, trừ những trường hợp do nhu cầu điều động, luân chuyển công tác.

## 3. Hồ sơ tuyển dụng, tiếp nhận công chức:

### 3.1. Hồ sơ thi tuyển, xét tuyển dụng công chức gồm có:

3.1.1. Đơn xin dự thi tuyển dụng (đối với trường hợp dự thi) hoặc đơn xin xét tuyển dụng (đối với trường hợp xét tuyển dụng);

3.1.2. Lý lịch cá nhân có dán ảnh, có xác nhận và đóng dấu giáp lai của cơ quan có thẩm quyền (theo mẫu của Bộ Nội vụ);

3.1.3. Bản sao giấy khai sinh;

3.1.4. Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế từ bệnh viện tuyến huyện trở lên;

3.1.5. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ phù hợp với ngạch cần tuyển;

3.1.6. 02 ảnh của thí sinh dự thi (cỡ 4x6).

Lý lịch cá nhân, giấy khám sức khỏe chỉ có giá trị trong thời hạn sáu tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

3.2. Trường hợp tiếp nhận công chức từ cơ quan khác thì ngoài những nội dung được nêu tại tiết 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, điểm 3.1 khoản 3 phần này, hồ sơ phải bổ sung các tài liệu sau:

3.2.1. Bản kiểm điểm cá nhân;

3.2.2. Lý lịch cá nhân thể hiện rõ quá trình công tác, lý do chuyển công tác và có xác nhận của cơ quan, đơn vị;

3.2.3. Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội;

3.2.4. Quyết định tuyển dụng tại cơ quan cũ;

3.2.5. Quyết định lương hiện hưởng.

## **II. NỘI DUNG THI TUYỂN CÔNG CHỨC**

Nội dung thi tuyển công chức thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định sau đây:

1. Đối với ngạch chuyên viên pháp lý: Nội dung môn thi hành chính Nhà nước tập trung vào những vấn đề chủ yếu sau:

1.1. Hệ thống tổ chức bộ máy Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; hệ thống tổ chức của các cơ quan Tư pháp;

1.2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của cơ quan thi hành án dân sự;

1.3. Địa vị pháp lý của Chấp hành viên, Thẩm tra viên thi hành án, Chuyên viên pháp lý.

2. Đối với các ngạch kế toán:

2.1. Nội dung thi thực hiện theo quy định tại điểm 1.1, 1.2 khoản 1 mục II phần này;

2.2. Địa vị pháp lý của Kế toán viên, Kế toán viên trung cấp.

3. Đối với các ngạch văn thư, lưu trữ, đánh máy, thủ kho, thủ quỹ:

Những trường hợp người dự tuyển vào các cơ quan thi hành án dân sự có bằng trung học chuyên nghiệp ngành văn thư, lưu trữ, đánh máy, nếu dự tuyển vào ngạch công chức loại B thì phải tổ chức thi tuyển với nội dung được quy định tại điểm b khoản 4 mục I Thông tư số 07/2007/TT-BNV ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ. Đối với những trường hợp có chứng chỉ nghề văn thư, lưu trữ, đánh máy, nếu dự tuyển vào ngạch công chức loại C thì Hội đồng tuyển dụng công chức cơ quan thi hành án dân sự căn cứ vào các văn bằng, chứng chỉ, sức khỏe, phẩm chất của người dự tuyển (có thể kết hợp với kiểm tra trực tiếp tay nghề) để quyết định tuyển dụng.

## **III. TỔ CHỨC THI TUYỂN, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THI TUYỂN CÔNG CHỨC**

#### 1. Lập kế hoạch tổ chức thi tuyển:

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được phân bổ và nhu cầu tuyển dụng công chức của các cơ quan thi hành án dân sự địa phương, Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh lập kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức, báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp phê duyệt. Trên cơ sở phê duyệt của Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh thông báo công khai kế hoạch tổ chức thi tuyển tại trụ sở cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh và đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng: báo nói, báo viết, báo hình tại địa phương để mọi người biết và đăng ký dự tuyển, đồng thời gửi một bản về Cục Thi hành án dân sự. Nội dung thông báo gồm: tiêu chuẩn và điều kiện của người đăng ký dự tuyển; số lượng và chức danh công chức cần tuyển dụng; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian đăng ký dự tuyển; thời gian thi tuyển; địa điểm nộp hồ sơ và lệ phí thi tuyển.

2. Tổ chức thi tuyển: Sau khi có Thông báo nêu tại khoản 1 mục này, Hội đồng tuyển dụng công chức cơ quan thi hành án dân sự tổ chức việc thi tuyển công chức, công bố kết quả thi tuyển, trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận kết quả thi tuyển theo quy định của pháp luật và của Bộ Tư pháp.

3. Lưu giữ hồ sơ thi tuyển: Hồ sơ, bài thi của thí sinh dự thi tuyển công chức và các tài liệu liên quan đến việc tổ chức thi tuyển phải được lưu giữ tại Thi hành án dân sự cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### **IV. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC**

1. Xét tuyển dụng công chức: Những trường hợp thuộc diện xét tuyển dụng công chức, Hội đồng tuyển dụng công chức họp đánh giá và xét tuyển dụng công chức theo quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận công chức: Việc tiếp nhận công chức từ các cơ quan khác về cơ quan thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Thông tư này. Căn cứ nhu cầu cán bộ và trên cơ sở đề nghị của Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp gửi hồ sơ của người dự kiến tiếp nhận vào cơ quan thi hành án dân sự về Cục Thi hành án dân sự để xem xét, phê duyệt trước khi ra Quyết định tiếp nhận.

#### **V. QUYẾT ĐỊNH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

Căn cứ kết quả thi tuyển, xét tuyển dụng công chức, Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định tuyển dụng công chức và lập danh sách những trường hợp được tuyển dụng vào cơ quan thi hành án dân sự gửi về Cục Thi hành án dân sự (kèm theo hồ sơ, kết quả thi tuyển, xét tuyển và các tài liệu có liên quan) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng để thực hiện chính sách cán bộ và kiểm tra, quản lý. Hồ sơ tuyển dụng công chức của các cơ quan thi hành án dân sự gửi về Cục Thi hành án dân sự gồm có:

1. Công văn của Giám đốc Sở Tư pháp báo cáo kết quả tuyển dụng công chức cơ quan thi hành án dân sự;
2. Biên bản họp của Hội đồng tuyển dụng công chức;
3. Danh sách thể hiện kết quả thi tuyển, xét tuyển dụng công chức;
4. 01 bộ hồ sơ tuyển dụng, tiếp nhận công chức theo quy định tại điểm 3 mục I phần này.

Sau khi ra quyết định tuyển dụng công chức, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định cử người hướng dẫn công chức mới được tuyển dụng theo quy định của pháp luật. Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh chịu trách nhiệm cấp, phát thẻ cho công chức mới được tuyển dụng, tiếp nhận.

# **NÂNG BẬC LƯƠNG, CHUYỂN XẾP LƯƠNG, NÂNG NGẠCH, CHUYỂN NGẠCH, CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC**

## **I. NÂNG BẬC LƯƠNG CÔNG CHỨC**

### **1. Nâng bậc lương thường xuyên**

Việc nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức cơ quan thi hành án dân sự địa phương thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định sau đây:

1.1. Đối với công chức ở các ngạch Chấp hành viên cấp tỉnh, Thẩm tra viên chính và tương đương, khi đến thời hạn nâng bậc lương và có đủ các điều kiện được nâng bậc lương theo quy định tại Thông tư số 03/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2005/TT-BNV) và Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 83/2005/TT-BNV), Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh lập danh sách báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương gửi về Cục Thi hành án dân sự gồm có: Biên bản họp xét nâng bậc lương của đơn vị nơi công chức công tác, công văn đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp và danh sách công chức được nâng bậc lương. Đối với trường hợp công chức mới được tiếp nhận từ các cơ quan khác sang cơ quan thi hành án dân sự thì phải gửi kèm theo bản sao quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan cũ;

1.2. Đối với công chức ở các ngạch từ Chấp hành viên cấp huyện, Thẩm tra viên, Chuyên viên và tương đương trở xuống, khi đến thời hạn nâng bậc lương và có đủ các điều kiện được nâng bậc lương theo quy định của pháp luật, Thủ trưởng các cơ quan thi hành án dân sự tổ chức cho công chức thuộc đơn vị xem xét, đánh giá và báo cáo Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh (đối với trường hợp người thuộc diện nâng bậc lương là công chức của cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện) để trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Sau khi quyết định nâng bậc lương cho công chức cơ quan thi hành án dân sự địa phương, Trưởng Thi hành án dân sự cấp tỉnh gửi danh sách trích ngang kèm theo quyết định nâng bậc lương của công chức về Cục Thi hành án dân sự để kiểm tra, quản lý.

### **2. Nâng bậc lương trước thời hạn:**

Trình tự, thủ tục xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cơ quan thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2005/TT-BNV, Thông tư số 83/2005/TT-BNV và Công văn số 717/BTP-THA ngày 28 tháng 02 năm 2007 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn nâng bậc lương trước thời hạn.

Thời gian xét nâng bậc lương trước thời hạn từ 06 tháng, 09 tháng và 12 tháng phải tương ứng với cấp độ thành tích mà công chức đó đạt được.

## **II. NÂNG NGẠCH, CHUYỂN NGẠCH, CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC**

1. Việc nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức cơ quan thi hành án dân sự địa phương được thực hiện theo quy định của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức, Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức trong các cơ quan nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.