

BAN TỔ CHỨC - CÁN
BỘ CHÍNH PHỦ
Số: 04/1999/TT-TCCP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 1999

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/1998/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

Thi hành Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 95/1998/NĐ-CP). Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện như sau:

I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hàng năm cơ quan sử dụng công chức lập kế hoạch tuyển dụng gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức theo quy định tại Điều 32, Điều 35 của Nghị định số 95/1998/NĐ-CP xem xét, phê duyệt theo chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Về điều kiện tuyển dụng:

2.1 Người muốn được tuyển dụng phải có đủ các điều kiện quy định tại Điều 6 của Nghị định 95/1998/NĐ-CP của Chính phủ.

2.2 Về lý lịch: Bản sơ yếu lý lịch phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, học tập.

2.3 Về văn bằng chứng chỉ: Người đăng ký dự thi nộp đủ văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi (bản sao bằng phải có công chứng). Khi được tuyển dụng phải xuất trình bản chính để kiểm tra lại.

2.4 Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để công tác do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (bệnh viện huyện, quận trở lên).

3. Về phân loại công chức:

3.1 Công chức loại A là những người có trình độ đào tạo chuyên môn từ bậc đại học trở lên. Những người có trình độ cao đẳng tuyển dụng sau ngày 2/12/1998 không xếp ngạch chuyên viên - 01.003 và những ngạch có yêu cầu trình độ đại học mà chỉ được tuyển vào ngạch công chức loại B.

3.2 Công chức loại D là những người có trình độ đào tạo chuyên môn ở bậc dưới sơ cấp và đã được tuyển dụng vào biên chế trước khi ban hành Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới của công chức, viên chức hành chính sự nghiệp và lực lượng vũ trang. Những người đào tạo ở trình độ dưới sơ cấp được tuyển sau ngày 23/5/1993 để làm các công việc: Nhân viên, lái xe, bảo vệ trong cơ quan hành chính sự nghiệp thực hiện hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế và được điều chỉnh theo Bộ Luật lao động. Trường hợp đặc biệt ở một số cơ quan khi có yêu cầu tuyển công chức loại D phải được sự thống nhất bằng văn bản của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

II- TUYỂN DỤNG VÀ SỬ DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1

ĐIỀU KIỆN THI TUYỂN, TUYỂN DỤNG

1. Về tuổi đời dự tuyển: Quy định chung đối với nam phải từ đủ 18 tuổi đến 40 tuổi, đối với nữ từ đủ 18 tuổi đến 35 tuổi. Đối với người dự tuyển đã là sỹ quan trong lực lượng vũ trang (quân đội và công an nhân dân), viên chức trong doanh nghiệp nhà nước, Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch UBND, Phó chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn thì tuổi dự tuyển vào công chức có thể cao hơn nhưng tối đa cũng không quá 45 tuổi đối với nam, 40 tuổi đối với nữ.

2. Về quốc tịch: Người được tuyển dụng vào công chức phải là người chỉ mang 1 quốc tịch Việt Nam (theo nguyên tắc một quốc tịch quy định tại Điều 3 Luật Quốc tịch Việt Nam ngày 1/6/1998).

3. Trường hợp những người đang công tác ở các doanh nghiệp Nhà nước hoặc ở lực lượng vũ trang khi chuyển về khu vực hành chính sự nghiệp được thực hiện như sau:

3.1 Những viên chức làm việc ở doanh nghiệp Nhà nước được tuyển dụng từ trước khi ban hành Nghị định số 26/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ hoặc những người công tác ở lực lượng vũ trang từ trước khi có Nghị định 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ mà được tiếp nhận vào cơ quan thuộc khu vực hành chính sự nghiệp thì phải đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch chuyển đến.

3.2 Cơ quan sử dụng công chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch theo quy định tại điều 27 Nghị định số 95/1998/NĐ-CP và đề nghị với Vụ Tổ chức Cán bộ (đối với Bộ, ngành Trung ương) hoặc Ban Tổ chức chính quyền (đối với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) làm thủ tục tiếp nhận. Sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Vụ Tổ chức Cán bộ, Ban Tổ chức chính quyền thì người đứng đầu các cơ quan có thẩm quyền sau đây ra quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm vào các ngạch:

a/ Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bổ nhiệm ngạch Chuyên viên chính và tương đương.

b/ Người đứng đầu Tổng cục, Cục, Viện, Trường.. trực thuộc Bộ; Giám đốc Sở, ban, ngành, trường thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định bổ nhiệm từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống.

Mục 2

TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Việc tổ chức thi tuyển công chức thực hiện theo quy chế ban hành tại Quyết định số 466/1998/QĐ-TCCP-BCTL ngày 5/9/1998 của Bộ trưởng - Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

2. Trước 30 ngày tổ chức thi tuyển, cơ quan nhất thiết phải thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc niêm yết thông báo ở nơi công cộng để mọi người biết và đăng ký dự thi.

Nội dung thông báo gồm: điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi, số lượng cần tuyển, thời gian đăng ký, thời gian hướng dẫn nội dung thi, thời gian dự thi, địa điểm thi, lệ phí thi và số điện thoại để liên hệ giải đáp, ...

Từ nay chấm dứt việc hợp đồng tạm tuyển vào làm việc ở các ngạch công chức từ loại C trở lên. Những người đã hợp đồng với cơ quan từ trước ngày 2/12/1998 các cơ quan có thẩm quyền cũng phải tổ chức thi tuyển theo quy định tại Thông tư này.

3. Những người tham gia dự thi đều phải thi 2 phần bắt buộc:

- Phần thi viết.
- Phần thi vấn đáp (hoặc thực hành vấn đáp).

4. Chậm nhất 25 ngày sau khi tổ chức thi, Hội đồng thi tuyển phải báo cáo kết quả thi lên Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả thi tuyển. Trong thời gian chậm nhất 30 ngày kể từ khi kết thúc kỳ thi tuyển, Hội đồng thi phải công bố kết quả thi và kết quả trúng tuyển tại trụ sở của cơ quan tổ chức thi tuyển và gửi thông báo cho người dự thi biết. Người trúng tuyển là người phải có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10 và được tính từ tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu biên chế.

5. Quy định về ưu tiên trong thi tuyển:

5.1 Người dân tộc thiểu số, người tốt nghiệp ở các trường đào tạo chuyên môn đạt loại giỏi hoặc những người là thương binh được cộng thêm 1 điểm vào kết quả thi.

5.2 Người tình nguyện phục vụ ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo; con liệt sỹ được cộng thêm 2 điểm vào kết quả thi.

5.3 Những người là anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang được cộng thêm 3 điểm vào kết quả thi.

6. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi công bố kết quả thi, nếu người dự thi có đơn xin phúc tra, Hội đồng thi có trách nhiệm tổ chức phúc tra bài thi và trả lời cho đương sự biết. Sau thời gian quy định trên, mọi đơn xin phúc tra, khiếu nại (nếu có) sẽ không giải quyết.

Ban phúc tra kết quả thi được thành lập theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng thi sau khi công bố kết quả thi.

7. Các địa phương khi tuyển công chức vào làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo nếu điều kiện quá khó khăn, sau khi thông báo trên các phương tiện thông

tin đại chúng vẫn không có người xin đăng ký dự thi thì Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản gửi về Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ xem xét để có văn bản thỏa thuận riêng.

Mục 3

VỀ TUYỂN DỤNG, NHẬN VIỆC

1. Chậm nhất 40 ngày sau khi có quyết định tuyển dụng, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập báo cáo gửi về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về kết quả thi, danh sách xếp ngạch, bậc lương của những người được tuyển dụng để theo dõi. (Theo biểu mẫu kèm theo)
2. Trường hợp người có quyết định tuyển dụng chưa thể nhận việc đúng thời hạn theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 95/1998/NĐ-CP và có lý do chính đáng thì phải làm đơn đề nghị gia hạn thời gian nhận việc và được cơ quan sử dụng công chức đồng ý, nhưng thời gian xin gia hạn không quá 1 tháng.
3. Đối với các trường hợp đang thực hiện hợp đồng, sau khi tham dự thi tuyển nhưng không đạt yêu cầu để tuyển dụng thì chấm dứt hợp đồng.

Mục 4

VỀ TẬP SỰ, BỔ NHIỆM

1. Mục đích của chế độ tập sự là giúp cho người mới được tuyển dụng vào biên chế làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của ngạch công chức sẽ được bổ nhiệm, thông qua đó bổ sung thêm các kiến thức cần thiết cho nghề nghiệp, trau dồi kỹ năng chuyên môn, khả năng viết và soạn thảo văn bản, rèn luyện tác phong công chức và kỷ luật làm việc. Là cầu nối giữa kiến thức được đào tạo với thực tế và nhận thức được bổn phận, trách nhiệm người công chức để có thể chính thức đảm nhận và làm tốt công vụ.
2. Nội dung tập sự để người tập sự học tập và làm được những vấn đề sau:
 - 2.1 Học tập nghĩa vụ của công chức quy định tại Điều 6 của Pháp lệnh cán bộ, công chức.
 - 2.2 Học tập và nắm một cách hệ thống về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của ngành (đối với công chức loại A) và của cơ quan được tuyển dụng vào làm việc.