

UBND QUẬN TÂN BÌNH  
PHÒNG NỘI VỤ

*Khánh*

**VĂN BẢN  
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ  
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG  
NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP**



Tân Bình, ngày 21 tháng 3 năm 2019



**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**  
**PHÒNG NỘI VỤ QUẬN TÂN BÌNH**

**DANH MỤC**  
**VĂN BẢN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG**  
**THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP**

1. Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

2. Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11 tháng 4 năm 2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

3. Quyết định số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13 tháng 02 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

4. Công văn số 2574/BNV-TL ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nội vụ về việc chuyển công văn.

5. Công văn số 3552/SNV-CCVC ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc đối tượng hưởng lương theo Nghị định số 122/2005/NĐ-CP.

6. Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Công văn số 744/SNV-TCBC ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc ký hợp đồng lao động đối với nhân viên nấu ăn.

**PHÒNG NỘI VỤ QUẬN TÂN BÌNH**





CHÍNH PHỦ  
\*\*\*\*\*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
\*\*\*\*\*

Số: 68/2000/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2000

**NGHỊ ĐỊNH**

**CỦA CHÍNH PHỦ SỐ 68/2000/NĐ-CP NGÀY 17 THÁNG 11 NĂM 2000 VỀ THỰC HIỆN  
CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG MỘT SỐ LOẠI CÔNG VIỆC TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH  
NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP**

**CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;  
Theo đề nghị của Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ,*

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc sau đây trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp:

1. Sửa chữa, bảo trì đối với hệ thống cấp điện, cấp, thoát nước ở công sở, xe ô tô và các máy móc, thiết bị khác đang được sử dụng trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp;
2. Lái xe;
3. Bảo vệ;
4. Vệ sinh;
5. Thông giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức và khách đến làm việc với cơ quan, đơn vị sự nghiệp;
6. Công việc khác.

**Điều 2.** Các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp quy định tại Nghị định này gồm có:

1. Cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ở quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
2. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài;
3. Các đơn vị sự nghiệp hoạt động bằng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.

**Điều 3.** Không thực hiện chế độ hợp đồng đối với những người làm bảo vệ ở các cơ quan Văn phòng Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước, Kho ấn chỉ thuế, Kho ấn chỉ hải quan; lái xe cho các chức danh quy định tại Điều 5, Điều 6 Quyết định số 122/1999/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ; lái xe chuyên dùng chuyên chở tiền của Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước.

**Điều 4.**

1. Những người đã được tuyển vào biên chế trước ngày Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ có hiệu lực, đang làm các công việc nói tại Điều 1 của Nghị định này thì không chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng.
2. Những người đang làm các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định này đã được tuyển dụng kể từ ngày Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ có hiệu lực thì chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng theo quy định tại Nghị định này (trừ các trường hợp quy định tại Điều 3 của Nghị định này).

#### **Điều 5.**

1. Các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định này được thực hiện thông qua ký kết hợp đồng giữa cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp với cá nhân trực tiếp làm, hoặc cá nhân, tổ chức kinh doanh dịch vụ dưới các dạng: hợp đồng thuê khoán tài sản, hợp đồng dịch vụ, hợp đồng lao động, hợp đồng kinh tế và các loại hợp đồng khác theo quy định của pháp luật.

2. Không ký hợp đồng đối với các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định này khi những người trong biên chế đang đảm nhận công việc có đủ điều kiện, khả năng thực hiện.

#### **Điều 6.**

1. Điều kiện đối với bên ký hợp đồng với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp:

a) Cá nhân:

Có đủ sức khoẻ theo yêu cầu của công việc do cơ quan y tế cấp huyện trở lên xác nhận;

Có lý lịch rõ ràng;

Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc;

Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề, hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký hợp đồng.

b) Cá nhân, tổ chức kinh doanh dịch vụ phải có khả năng thực hiện công việc nêu tại Điều 1 của Nghị định này và có đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng:

a) Phải có nhu cầu về các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định này;

b) Việc ký hợp đồng do người đứng đầu cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có thẩm quyền thực hiện hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người phụ trách công tác tổ chức cán bộ hoặc phụ trách công tác văn phòng thuộc quyền ký.

**Điều 7.** Kinh phí thực hiện hợp đồng các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định này do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

Việc cấp phát, sử dụng, quyết toán nguồn kinh phí do Bộ Tài chính quy định.

**Điều 8.** Các cơ quan, tổ chức khác sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp quyết định việc áp dụng các quy định của Nghị định này trong cơ quan, tổ chức mình.

**Điều 9.** Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn việc thực hiện Nghị định này.

**Điều 10.** Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 11.** Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

**Phan Văn Khải**

(Đã ký)



**THÔNG TƯ**

CỦA BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ CHÍNH PHỦ SỐ 15/2001/TT-BTCCBCP NGÀY 11 THÁNG 4 NĂM 2001 VỀ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP NGÀY 17/11/2000 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG MỘT SỐ LOẠI CÔNG VIỆC TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

Thi hành Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi tắt là Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện như sau:

**I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:**

1. Cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp hoạt động bằng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, bao gồm:
  - 1.1. Cơ quan hành chính Nhà nước ở Trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ở quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
  - 1.2. Các cơ quan, tổ chức khác sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp quyết định việc áp dụng các quy định của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong cơ quan, tổ chức mình như Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Viện Kiểm sát nhân dân các cấp, Tòa án nhân dân các cấp;...
  - 1.3. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài gồm: cơ quan đại diện ngoại giao, phái đoàn đại diện thường trực tại tổ chức quốc tế liên Chính phủ và cơ quan lãnh sự;
  - 1.4. Các đơn vị sự nghiệp hoạt động bằng kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp.
2. Công việc khác nói tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được hiểu là các công việc như: nấu ăn tập thể, tạp vụ, mộc nề, chăm sóc và bảo vệ cảnh quan trong cơ quan, tổ chức, đơn vị,...
3. Cá nhân, tổ chức kinh doanh dịch vụ ký hợp đồng để làm những công việc nói tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được điều chỉnh theo Bộ luật Lao động, Luật Dân sự và không thuộc chỉ tiêu biên chế, quỹ tiền lương của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
4. Những người đã ký hợp đồng lao động trước khi có Nghị định số 25/CP, sau đó vẫn tiếp tục ký hợp đồng lao động và những người ký hợp đồng lao động dài hạn sau khi có Nghị định số 25/CP để làm các công việc nói tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đến nay có đủ điều kiện quy định tại Thông tư này thì tiếp tục thực hiện ký hợp đồng lao động, trừ trường hợp nói tại điểm 5 phần I của Thông tư này.
5. Không thực hiện chế độ hợp đồng đối với những người:



- 5.1. Làm bảo vệ ở các cơ quan Văn phòng Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước; những người trực tiếp được giao công tác bảo vệ Kho bạc, Kho ấn chỉ thuế, Kho ấn chỉ hải quan;
- 5.2. Lái xe cho các chức danh quy định tại Điều 5, Điều 6 Quyết định số 122/1999/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ;
- 5.3. Lái xe chuyên dùng chuyên chở tiền của Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước;
- 5.4. Những người đang làm công việc nói tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP nhưng đã được tuyển dụng vào biên chế trước ngày Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ có hiệu lực cũng chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng theo hướng dẫn của Thông tư này.
6. Những người đang làm các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đã được tuyển dụng kể từ ngày Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ có hiệu lực cũng chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng theo hướng dẫn của Thông tư này.

## **II- KÝ KẾT, THỰC HIỆN, THAY ĐỔI, CHẤM DỨT, THANH LÝ HỢP ĐỒNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP KHI HỢP ĐỒNG CÁC CÔNG VIỆC NÓI TẠI ĐIỀU 1 CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP:**

1. Một số loại công việc theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ trong các cơ quan nói tại điểm 4 phần I của Thông tư này, được thực hiện thông qua ký kết một trong các hình thức hợp đồng sau đây:
- 1.1. Hợp đồng kinh tế: được ký kết giữa pháp nhân với pháp nhân và giữa pháp nhân với cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của Pháp lệnh Hợp đồng kinh tế;
- 1.2. Hợp đồng lao động: được giao kết trực tiếp giữa người lao động hoặc đại diện hợp pháp của người lao động với người sử dụng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động;
- 1.3. Hợp đồng thuê khoán tài sản: được ký kết giữa bên giao tài sản và bên thuê tài sản theo quy định của bộ luật Dân sự;
- 1.4. Hợp đồng mượn tài sản: được ký kết giữa bên cho mượn tài sản và bên mượn tài sản theo quy định của Bộ luật Dân sự;
- 1.5. Hợp đồng dịch vụ: được ký kết giữa bên làm dịch vụ và bên thuê dịch vụ theo quy định của Bộ luật Dân sự.
2. Việc ký kết, thực hiện, thay đổi, chấm dứt, thanh lý và giải quyết tranh chấp giữa các bên tuân theo các quy định hiện hành của Pháp luật về hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, hợp đồng thuê khoán tài sản, hợp đồng mượn tài sản và hợp đồng dịch vụ.
3. Mẫu hợp đồng được thực hiện theo các quy định hiện hành.
4. Trường hợp ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với cá nhân trực tiếp làm các công việc nói tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thì ngoài những quy định được ghi trong mẫu hợp đồng được ban hành kèm theo Quyết định số 207/LĐTBXH ngày 02 tháng 4 năm 1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cá nhân trực tiếp làm hợp đồng được hưởng các chế độ, chính sách như cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp như sau:



b) Trường hợp những cơ quan thuộc Chính phủ quản lý theo hệ thống dọc như Tổng cục Hải quan, Tổng cục Thống kê, Bảo hiểm xã hội Việt Nam,... thì thủ trưởng có quan phải uỷ quyền bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc như Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, Giám đốc Hải quan tỉnh, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh,...

c) Trường hợp những Bộ có Tổng cục, Cục trực thuộc, thực hiện quản lý theo hệ thống dọc như Tổng cục Thuế, Kho bạc Nhà nước Việt Nam,... thì thủ trưởng các cơ quan này phải uỷ quyền bằng văn bản cho thủ trưởng các đơn vị trực thuộc như Cục Thuế tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh,...

d) Trường hợp các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có các đơn vị trực thuộc mà các đơn vị này có đầy đủ tư cách pháp nhân như Tổng cục, Cục, Viện, Sở, ban, ngành, trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung tâm,... thì thủ trưởng các Bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương uỷ quyền bằng văn bản cho thủ trưởng các đơn vị này thực hiện ký hợp đồng.

e) Trường hợp Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là huyện) có các đơn vị trực thuộc, nếu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện không trực tiếp ký hợp đồng thì uỷ quyền bằng văn bản cho Trưởng phòng Tổ chức lao động huyện thực hiện ký hợp đồng.

Người được uỷ quyền quy định tại các tiết a, b, c, d, e phải trực tiếp ký hợp đồng và không được uỷ quyền tiếp cho người khác để ký hợp đồng.

#### **IV- KINH PHÍ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG:**

1. Kinh phí thực hiện hợp đồng các công việc quy định tại điểm 1, phần I của Thông tư này do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm giao cho các đơn vị.

2. Các cơ quan quy định tại điểm 1, phần I của Thông tư này có trách nhiệm xây dựng phương án các công việc thực hiện hợp đồng của cơ quan, đơn vị mình để bảo vệ phương án với cơ quan tổ chức và cơ quan tài chính cùng cấp, và gửi báo cáo về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ để theo dõi, nhưng dự toán trong những năm đầu không vượt quá tổng chi phí mà năm 2000 đã thực chi để làm các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

3. Các năm tiếp theo nếu chi phí tăng thêm do yêu cầu công việc thì Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải xây dựng phương án cụ thể để báo cáo với Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ và Bộ Tài chính làm căn cứ xem xét cấp phát tăng thêm.

4. Việc cấp phát, sử dụng, quyết toán nguồn kinh phí thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2001/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2001 của Bộ Tài chính.

#### **V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo thực hiện Thông tư này.

2. Các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp quy định tại điểm 1, phần 1 của Thông tư này sau khi đã hợp đồng các loại công việc quy định tại Điều 1 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và



4.1. Được áp dụng bảng lương hành chính quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 để xếp lương theo ngạch và để làm các công việc nói tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

4.2. Được nâng bậc lương theo thâm niên quy định;

4.3. Được điều chỉnh mức lương khi Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu hoặc theo thang bảng lương mới do cải cách chính sách tiền lương.

4.4. Được tham gia học tập, bồi dưỡng theo yêu cầu của cơ quan;

4.5. Được hưởng các chính sách về bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội;

4.6. Nếu được cơ quan cử đi nước ngoài thì được hưởng quyền lợi như cán bộ, công chức,...

### **III- ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI BÊN KÝ HỢP ĐỒNG VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP VÀ ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP KÝ HỢP ĐỒNG**

1. Điều kiện đối với bên ký hợp đồng với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp:

1.1. Cá nhân:

a- Có đủ sức khoẻ để làm việc theo yêu cầu của công việc do Bệnh viện đa khoa huyện, quận, tỉnh xác nhận;

b- Có lý lịch rõ ràng, được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú xác nhận;

c- Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc (năng lực, trình độ ở đây phụ thuộc vào từng công việc mà cơ quan yêu cầu, cá nhân ký hợp đồng xuất trình những văn bằng, chứng chỉ cần thiết để có thể đảm nhận được nhiệm vụ trong hợp đồng ký kết);

d- Không trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

1.2. Cá nhân, tổ chức kinh doanh dịch vụ phải có khả năng thực hiện công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và có đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện và thẩm quyền đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng:

2.1. Điều kiện: Cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp phải thực sự có nhu cầu về các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

2.2. Thẩm quyền ký hợp đồng:

a) Việc ký hợp đồng do người đứng đầu các cơ quan quy định tại điểm 1, phần I của Thông tư này thực hiện.

Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị không trực tiếp thực hiện ký hợp đồng thì phải uỷ quyền bằng văn bản cho người phụ trách công tác tổ chức cán bộ để ký hợp đồng đối với những trường hợp người làm các công việc thường xuyên, không xác định thời hạn và cho người phụ trách Văn phòng thực hiện ký những hợp đồng kinh tế, hợp đồng thuê khoán, hợp đồng dịch vụ,...

điểm 2, phần I của Thông tư này không được thu tiền trông giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức và khách đến làm việc với cơ quan tổ chức, đơn vị.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, tỉnh, huyện khi thực hiện khoản 6 phần I của Thông tư này lập danh sách theo Mẫu số 1 (kèm theo Thông tư) gửi về Vụ Tổ chức cán bộ (đối với các Bộ, ngành) và Ban Tổ chức chính quyền (đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) để tổng hợp và báo cáo về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ để làm căn cứ giao biên chế từ năm 2001.

4. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001. Những văn bản trước đây trái với quy định tại Thông tư này đều không có hiệu lực.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ đề nghị nghiên cứu giải quyết.

**Đỗ Quang Trung**

(Đã ký)

|                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Bộ, ngành...</b><br>(Ủy ban nhân dân tỉnh...)<br>Đơn vị..... | Mẫu số 1 |
|-----------------------------------------------------------------|----------|

**BÁO CÁO**

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TUYỂN DỤNG CHUYỂN SANG  
CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG**

(Báo cáo kèm theo công văn số... ngày... tháng... năm... của.....)

| TT | Tên đơn vị | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Thời gian tuyển dụng | Công việc đang làm | Thời gian chuyển sang hợp đồng | Hình thức hợp đồng | Ghi chú |
|----|------------|-----------|---------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------|---------|
| 1  | 2          | 3         | 4                   | 5                    | 6                  | 7                              | 8                  | 9       |
|    |            |           |                     |                      |                    |                                |                    |         |
|    |            |           |                     |                      |                    |                                |                    |         |
|    |            |           |                     |                      |                    |                                |                    |         |





## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### VĂN BẢN HỢP NHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

#### QUYẾT ĐỊNH

##### Ban hành Điều lệ Trường mầm non

Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 5 năm 2008, được sửa đổi, bổ sung bởi:

1. Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.

2. Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 03 năm 2011.

*Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non<sup>1</sup>,*

<sup>1</sup> Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có căn cứ ban hành như sau:

*"Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;*



**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ trường mầm non.

**Điều 2.<sup>2</sup>** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế Quyết định số 27/2000/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non và

*Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non,*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định: "*

Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có căn cứ ban hành như sau:

*"Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;*

*Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non,*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định: "*

<sup>2</sup> Điều 2 và Điều 3 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011 quy định như sau:

*"Điều 2. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 02 năm 2011. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.*

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./."

Điều 2 và Điều 3 của Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011 quy định như sau:

*"Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.*

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./."

Quyết định số 31/2005/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định điều kiện tối thiểu cho các lớp mầm non, lớp mẫu giáo và nhóm trẻ độc lập có nhiều khó khăn ở những nơi không đủ điều kiện thành lập trường mầm non.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**

Số: 05/VBHN-BGDĐT

*Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2014*

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Nghĩa**



## **ĐIỀU LỆ Trường mầm non**

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Điều lệ Trường mầm non quy định về: Vị trí, nhiệm vụ, tổ chức và quản lý trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ; Chương trình và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Tài sản của trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; Giáo viên và nhân viên; Trẻ em; Quan hệ giữa trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập với gia đình và xã hội.

2. Điều lệ này áp dụng đối với trường mầm non và trường mẫu giáo, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục mầm non.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

1. Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ ba tháng tuổi đến sáu tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2.<sup>3</sup> Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; tổ chức giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi. Hằng năm, tự kiểm tra theo tiêu chuẩn quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi, báo cáo cấp có thẩm quyền bằng văn bản.

3. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

4. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa hoặc theo yêu cầu tối thiểu đối với vùng đặc biệt khó khăn.

6. Phối hợp với gia đình trẻ em, tổ chức và cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

7. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

<sup>3</sup> Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



8. Thực hiện kiểm định chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Các loại hình của trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

Trường mầm non, trường mẫu giáo (sau đây gọi chung là nhà trường), nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập được tổ chức theo các loại hình: công lập, dân lập và tư thực.

1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo công lập do cơ quan Nhà nước thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên.

2. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo dân lập do cộng đồng dân cư ở cơ sở thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo kinh phí hoạt động và được chính quyền địa phương hỗ trợ.

3. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thực do tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế hoặc cá nhân thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

**Điều 4. Phân cấp quản lý nhà nước đối với nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

1. Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) quản lý nhà trường, nhà trẻ công lập trên địa bàn.

2. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) quản lý nhà trường, nhà trẻ dân lập; nhà trường, nhà trẻ tư thực và các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn.

3. Phòng giáo dục và đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục đối với mọi loại hình nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn.

**Điều 5. Tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo dân lập; nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thực; giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật**

Tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo dân lập; nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tư thực; giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật thực hiện theo các quy định của Điều lệ này và Quy chế tổ chức, hoạt động của trường mầm non dân lập; Quy chế tổ chức, hoạt động của trường mầm non tư thực; Quy định về giáo dục hòa nhập dành cho người tàn tật, khuyết tật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.



## Chương II

### VỊ TRÍ, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ TRƯỜNG MẦM NON, TRƯỜNG MẪU GIÁO, NHÀ TRẺ

#### Điều 6. Vị trí, nhiệm vụ của nhà trường, nhà trẻ

1. Nhà trường, nhà trẻ có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.
2. Nhà trường, nhà trẻ hỗ trợ các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên cùng một địa bàn theo sự phân công của cấp có thẩm quyền và thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Điều 2 của Điều lệ này.

#### Điều 7. Tên nhà trường, nhà trẻ; biển tên nhà trường, nhà trẻ

1. Tên nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

Trường mầm non (hoặc trường mẫu giáo hoặc nhà trẻ) và tên riêng của nhà trường, của nhà trẻ.

Không ghi loại hình nhà trường, nhà trẻ công lập, dân lập hay tư thục.

Tên nhà trường, nhà trẻ được ghi trên quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ, con dấu, biển tên nhà trường, nhà trẻ và các giấy tờ giao dịch.

- 2.<sup>4</sup> Biển tên nhà trường, nhà trẻ

- a) Góc trên bên trái

- Dòng thứ nhất: Ủy ban nhân dân và tên riêng của huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Dòng thứ hai: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

#### Điều 8. Điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ và điều kiện cho phép hoạt động giáo dục<sup>5</sup>

1. Nhà trường, nhà trẻ được thành lập khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng

<sup>4</sup> Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.

<sup>5</sup> Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ.

2. Nhà trường, nhà trẻ được phép hoạt động giáo dục khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;
- b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ này, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- c) Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;
- d) Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;
- đ) Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ này;
- g) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- h) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

3. Trong thời hạn 02 (hai) năm, nếu nhà trường, nhà trẻ có đủ các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này thì được cho phép hoạt động giáo dục. Hết thời hạn quy định nếu không đủ điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ bị thu hồi.

**Điều 9. Thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục sáp nhập, chia, tách, giải thể nhà trường, nhà trẻ<sup>6</sup>**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập, tư thục.

2. Trường phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ.

3. Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ thì có thẩm quyền thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; quyết định sáp nhập, chia, tách; giải thể nhà trường, nhà trẻ. Người có thẩm

<sup>6</sup> Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



quyền cho phép hoạt động giáo dục thì có thẩm quyền quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục.

**Điều 10. Hồ sơ và trình tự, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ; cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ<sup>7</sup>**

1. Hồ sơ và trình tự, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

a) Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục, dân lập cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn.

Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Trình tự, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với nhà trường, nhà trẻ công lập; tổ chức, cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập, tư thục lập hồ sơ theo quy định tại điểm khoản 1 của Điều này gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện;

<sup>7</sup> Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng giáo dục và đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định tại điểm a Khoản 1 của Điều này;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng giáo dục và đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 8 thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Hồ sơ, trình tự thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

a) Hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;

- Danh sách đội ngũ giáo viên trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên;

- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 27, 28, 29, 30 của Điều lệ này;

- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo



đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

b) Trình tự, thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

- Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ tài liệu quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này thì thông báo để nhà trường, nhà trẻ chỉnh sửa, bổ sung. Nếu hồ sơ đáp ứng đầy đủ các tài liệu quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tổ chức thẩm định thực tế.

- Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Điều lệ này thì trường phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện ra Quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Điều lệ này thì phòng giáo dục và đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 11. Sáp nhập, chia, tách, đình chỉ hoạt động giáo dục, giải thể nhà trường, nhà trẻ<sup>8</sup>.**

1. Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ

a) Việc sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

b) Hồ sơ gồm có:

- Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;
- Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;

<sup>8</sup> Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



c) Trình tự, thủ tục, sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Điều lệ này.

2. Đình chỉ hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ

a) Nhà trường, nhà trẻ bị đình chỉ hoạt động giáo dục khi xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- Có hành vi gian lận để được cho phép hoạt động giáo dục;
- Không bảo đảm một trong các điều kiện để được phép hoạt động giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Điều lệ này;
- Người cho phép hoạt động giáo dục không đúng thẩm quyền;
- Không triển khai hoạt động giáo dục kể từ ngày được cho phép hoạt động giáo dục;
- Vi phạm các quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục ở mức độ phải đình chỉ;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) Hồ sơ đình chỉ hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ gồm:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của phòng giáo dục và đào tạo;
- Biên bản kiểm tra;
- Các chứng cứ chứng minh nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong những trường hợp quy định tại điểm a Khoản này;
- Phương án đảm bảo quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ.

c) Trình tự, thủ tục đình chỉ hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

- Khi phát hiện nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong những trường hợp quy định tại điểm a Khoản này, phòng giáo dục và đào tạo lập hồ sơ và thông báo cho nhà trường, nhà trẻ về hành vi vi phạm;
- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo cho nhà trường, nhà trẻ về việc phát hiện hành vi vi phạm, trường phòng giáo dục và đào tạo xem xét quyết định đình chỉ hay không đình chỉ hoạt động giáo dục.

d) Quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ phải xác định rõ lý do đình chỉ, thời hạn đình chỉ, biện pháp bảo đảm quyền lợi của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường. Quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

đ) Sau thời hạn đình chỉ, nếu nhà trường, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì trường phòng giáo dục và đào tạo xem xét, quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với nhà trường, nhà trẻ.



### 3. Giải thể nhà trường, nhà trẻ

a) Nhà trường, nhà trẻ bị giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

- Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ.

b) Hồ sơ giải thể gồm có:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân huyện;

- Biên bản kiểm tra;

- Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của phòng giáo dục và đào tạo trong đó xác định rõ lý do đề nghị giải thể kèm theo các chứng cứ chứng minh nhà trường, nhà trẻ vi phạm một trong ba trường hợp đầu dẫn đến bị giải thể quy định tại điểm a Khoản 3 Điều này hoặc tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.

c) Trình tự, thủ tục giải thể nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:

- Tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị giải thể tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trong trường hợp phát hiện hoặc có báo cáo của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân về việc nhà trường, nhà trẻ có hành vi vi phạm một trong ba trường hợp đầu dẫn đến bị giải thể quy định tại điểm a Khoản 3 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho nhà trường, nhà trẻ và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ.

d) Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, quy định biện pháp bảo đảm quyền lợi của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường; phương án giải quyết các tài sản của trường, bảo đảm tính công khai, minh bạch. Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.



**Điều 12. Điều kiện và thủ tục đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; sáp nhập, chia, tách, đình chỉ, giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập<sup>9</sup>**

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập khi bảo đảm các điều kiện sau:

- a) Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ của các gia đình;
- b) Có giáo viên đạt trình độ theo quy định tại Điều 38 của Điều lệ này;
- c) Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu theo quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 của Điều lệ này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp phép trên cơ sở có ý kiến bằng văn bản của phòng giáo dục và đào tạo đối với các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

3. Hồ sơ, thủ tục, trình tự đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:

a) Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;
- Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên giảng dạy tại lớp đó.

b) Thủ tục, trình tự đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập được quy định như sau:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi phòng giáo dục và đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Trong thời hạn 10 ngày, phòng giáo dục và đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, phòng giáo dục và đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của phòng giáo dục và đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho phép thành lập. Trường hợp không cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo đến phòng giáo dục và đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết

**Điều 13. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo**

1. Trẻ em được tổ chức theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo.

a) Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 3 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ. Số trẻ tối đa trong một nhóm trẻ được quy định như sau:

<sup>9</sup> Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011.



- Nhóm trẻ từ 3 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ;
- Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ;
- Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ.

b) Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ ba tuổi đến sáu tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số trẻ tối đa trong một lớp mẫu giáo được quy định như sau:

- Lớp mẫu giáo 3 - 4 tuổi: 25 trẻ;
- Lớp mẫu giáo 4 - 5 tuổi: 30 trẻ;
- Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ.

c) Nếu số lượng trẻ em trong mỗi nhóm, lớp không đủ 50% so với số trẻ tối đa được quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 1 của Điều này thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép;

d)<sup>10</sup> Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 2 trẻ cùng một loại khuyết tật. Việc tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ em khuyết tật học hòa nhập trong nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định của Luật Người khuyết tật và các văn bản hướng dẫn thi hành;

đ) Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có đủ số lượng giáo viên theo quy định hiện hành. Nếu nhóm, lớp có từ 2 giáo viên trở lên thì phải có 1 giáo viên phụ trách chính.

2. Tùy theo điều kiện địa phương, nhà trường, nhà trẻ có thể có thêm nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo ở những địa bàn khác nhau để thuận tiện cho trẻ đến trường, đến nhà trẻ (gọi là điểm trường). Hiệu trưởng phân công một phó hiệu trưởng hoặc một giáo viên phụ trách lớp phụ trách điểm trường. Mỗi trường, mỗi nhà trẻ không có quá 7 điểm trường.

#### **Điều 14. Tổ chuyên môn**

1. Tổ chuyên môn bao gồm giáo viên, người làm công tác thiết bị giáo dục và cấp dưỡng. Tổ chuyên môn có tổ trưởng và tổ phó.

2. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và các hoạt động giáo dục khác;

b) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và quản lý sử dụng tài liệu,

<sup>10</sup> Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011.



đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường, nhà trẻ;

c) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

d) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giáo viên.

3. Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

#### **Điều 15. Tổ văn phòng**

1. Tổ văn phòng gồm các nhân viên làm công tác y tế trường học, văn thư, kế toán và nhân viên khác.

2. Nhiệm vụ của tổ văn phòng gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm nhằm phục vụ cho việc thực hiện các hoạt động của nhà trường, nhà trẻ về chăm sóc, dinh dưỡng;

b) Giúp hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của nhà trường, nhà trẻ;

c) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường, nhà trẻ;

d) Tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên.

3. Tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

#### **Điều 16. Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường, nhà trẻ.

2.<sup>11</sup> Hiệu trưởng do Trường phòng giáo dục và đào tạo bổ nhiệm đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, công nhận đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập, tư thục theo quy trình bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng của cấp có thẩm quyền.

Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ là 5 năm. Sau 5 năm, Hiệu trưởng được đánh giá và có thể bổ nhiệm lại hoặc công nhận lại. Đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, mỗi Hiệu trưởng chỉ được giao quản lý một nhà trường hoặc một nhà trẻ không quá hai nhiệm kỳ.

<sup>11</sup> Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011.





Sau mỗi năm học, mỗi nhiệm kỳ công tác, Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ được cán bộ, giáo viên trong trường và cấp có thẩm quyền đánh giá về công tác quản lý các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường theo quy định

3. Người được bổ nhiệm hoặc công nhận làm Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ chuẩn được đào tạo là có bằng trung cấp sư phạm mầm non, có ít nhất 5 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non. Trường hợp do yêu cầu đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm hoặc công nhận là Hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

b) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý; có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực tổ chức, quản lý nhà trường, nhà trẻ và có sức khỏe.

#### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục từng năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

b) Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường, nhà trẻ; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó. Đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ;

đ) Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường, nhà trẻ; quyết định khen thưởng, phê duyệt kết quả đánh giá trẻ theo các nội dung nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

e) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia các hoạt động giáo dục 2 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

f) Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường, nhà trẻ hoạt động nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

g) Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.



**Điều 17. Phó Hiệu trưởng**

1.<sup>12</sup> Phó Hiệu trưởng do Trường phòng giáo dục và đào tạo bổ nhiệm đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, công nhận đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập, tư thục theo quy trình bổ nhiệm hoặc công nhận Phó Hiệu trưởng của cấp có thẩm quyền. Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật.

2. Trường hạng I có 2 phó hiệu trưởng; trường hạng II có 1 phó hiệu trưởng; được bổ trí thêm 1 phó hiệu trưởng nếu có từ 5 điểm trường hoặc có từ 20 trẻ em khuyết tật trở lên. Các hạng I, II của nhà trường, nhà trẻ được quy định tại Thông tư số 71/2007/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2007 liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ, hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

3. Người được bổ nhiệm hoặc công nhận làm phó hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng trung cấp sư phạm mầm non, có ít nhất 3 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non. Trường hợp do yêu cầu đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm hoặc công nhận phó hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

b) Có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực quản lý nhà trường, nhà trẻ và có sức khỏe.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của phó hiệu trưởng:

a) Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công;

b) Điều hành hoạt động của nhà trường, nhà trẻ khi được hiệu trưởng ủy quyền;

c) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia các hoạt động giáo dục 4 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

**Điều 18. Hội đồng trường**

1. Hội đồng trường đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, Hội đồng quản trị đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập, tư thục được gọi chung là Hội đồng trường. Hội đồng trường là tổ chức chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành

<sup>12</sup> Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011.



cho nhà trường, nhà trẻ, gần nhà trường, nhà trẻ với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Cơ cấu tổ chức, nội quy hoạt động và thủ tục thành lập Hội đồng trường công lập:

a) Cơ cấu tổ chức:

Hội đồng trường công lập gồm: đại diện tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Ban giám hiệu (gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng), đại diện Công đoàn, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ văn phòng.

Hội đồng trường có Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác. Chủ tịch Hội đồng trường không nhất thiết là hiệu trưởng. Số lượng thành viên Hội đồng trường có 7 hoặc 9 người.

b) Nội quy hoạt động:

- Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất hai lần trong một năm học. Trong trường hợp cần thiết, khi Hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên Hội đồng trường đề nghị, Chủ tịch Hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường, nhà trẻ. Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời đại diện chính quyền và đoàn thể địa phương tham dự cuộc họp của Hội đồng trường khi cần thiết.

Phiên họp Hội đồng trường được công nhận là hợp lệ khi có mặt từ ba phần tư số thành viên của Hội đồng trường trở lên (trong đó có Chủ tịch hội đồng). Nghị quyết của Hội đồng trường được thông qua và có hiệu lực khi được ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt nhất trí. Các nghị quyết của Hội đồng trường được công bố công khai trong toàn nhà trường, nhà trẻ;

- Hiệu trưởng nhà trường, nhà trẻ có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường về những nội dung được quy định tại Khoản 3 của Điều này. Khi Hiệu trưởng không nhất trí với nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường, phải kịp thời báo cáo xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên. Trong khi chờ ý kiến của cấp trên, Hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường đối với những vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ trường mầm non.

c)<sup>13</sup> Thủ tục thành lập:

<sup>13</sup> Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2011.



Căn cứ vào cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng trường, tập thể giáo viên và các tổ chức, đoàn thể nhà trường, nhà trẻ giới thiệu nhân sự, Hiệu trưởng tổng hợp danh sách nhân sự và làm tờ trình gửi phòng giáo dục và đào tạo. Chủ tịch Hội đồng trường do các thành viên hội đồng bầu; Thư ký hội đồng trường do Chủ tịch hội đồng trường chỉ định. Trường phòng giáo dục và đào tạo công nhận Hội đồng trường và Chủ tịch Hội đồng trường.

Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 5 năm. Hằng năm, nếu có sự thay đổi về nhân sự, Hiệu trưởng làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận, bổ sung các thành viên Hội đồng trường

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường công lập:

a) Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược, các dự án, kế hoạch đầu tư và phát triển của nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn và từng năm học;

b) Quyết nghị về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ; giới thiệu người để bổ nhiệm làm hiệu trưởng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

c) Giám sát các hoạt động của nhà trường, nhà trẻ; giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, cơ cấu tổ chức, thủ tục thành lập và nội quy hoạt động của Hội đồng quản trị đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập; nhà trường, nhà trẻ tư thục được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục.

### Điều 19. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng thi đua khen thưởng do Hiệu trưởng thành lập vào đầu mỗi năm học. Hiệu trưởng là Chủ tịch hội đồng thi đua, khen thưởng. Các thành viên của hội đồng gồm: Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng.

Hội đồng thi đua khen thưởng giúp Hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em trong nhà trường, nhà trẻ.

Hội đồng thi đua khen thưởng họp vào cuối học kỳ và cuối năm học.

2. Trường hợp cần thiết, hiệu trưởng có thể thành lập các Hội đồng tư vấn giúp Hiệu trưởng về chuyên môn, quản lý nhà trường. Nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quy định.



**Điều 20. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong nhà trường, nhà trẻ**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường lãnh đạo nhà trường, nhà trẻ và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng.

2. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác hoạt động trong nhà trường, nhà trẻ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường, nhà trẻ thực hiện mục tiêu giáo dục.

**Điều 21. Quản lý tài sản, tài chính**

1. Quản lý tài sản của nhà trường, nhà trẻ tuân theo các quy định của pháp luật. Mọi thành viên trong nhà trường, nhà trẻ có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản nhà trường, nhà trẻ.

2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Chương III**

## **CHƯƠNG TRÌNH VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC TRẺ EM**

**Điều 22. Chương trình giáo dục, kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục**

1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em căn cứ vào chương trình, hướng dẫn nhiệm vụ năm học và điều kiện của từng địa phương.

2. Đối với trẻ khuyết tật được nhà trường, nhà trẻ thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục linh hoạt, phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo Quy định về giáo dục hòa nhập dành cho người tàn tật, khuyết tật.

**Điều 23. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi và tài liệu phục vụ chương trình giáo dục mầm non**

1. Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi và tài liệu hướng dẫn được sử dụng trong nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập có trách nhiệm trang bị thiết bị, đồ dùng, đồ chơi và tài liệu phục vụ chương trình giáo dục mầm non; khuyến khích giáo viên sử dụng tài liệu, thiết bị hiện đại để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

3. Tài liệu hướng dẫn chăm sóc trẻ khuyết tật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 24. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

1. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được tiến hành thông qua các hoạt động theo quy định của chương trình giáo dục mầm non.

2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ bao gồm: chăm sóc dinh dưỡng; chăm sóc giấc ngủ; chăm sóc vệ sinh; chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn.

3. Hoạt động giáo dục trẻ bao gồm: hoạt động chơi; hoạt động học; hoạt động lao động; hoạt động ngày hội, ngày lễ.

4. Hoạt động giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật trong nhà trường, nhà trẻ tuân theo Quy định về giáo dục trẻ em tàn tật, khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ còn thông qua hoạt động tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho các cha mẹ trẻ và cộng đồng.

**Điều 25. Hệ thống hồ sơ, sổ sách phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

1. Đối với nhà trường

a) Hồ sơ quản lý trẻ em;

b) Hồ sơ quản lý trẻ em học hòa nhập (nếu có);

c) Hồ sơ quản lý nhân sự;

d) Hồ sơ quản lý chuyên môn;

đ) Sổ lưu trữ các văn bản, công văn;

e) Hồ sơ quản lý tài sản, cơ sở vật chất, tài chính;

f) Hồ sơ quản lý bán trú.

2. Đối với giáo viên

a) Sổ kế hoạch giáo dục trẻ em;

b) Sổ theo dõi trẻ: điểm danh, khám sức khỏe, theo dõi đánh giá trẻ;

c) Sổ chuyên môn: dự giờ, tham quan học tập, ghi chép các nội dung sinh hoạt chuyên môn;

d) Sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

**Điều 26. Đánh giá kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em**

1. Kiểm tra định kỳ sức khỏe trẻ em: hai lần trong một năm học.

2. Theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ em: trẻ dưới 24 tháng tuổi một tháng cân trẻ một lần; trẻ trên 24 tháng tuổi một quý cân trẻ một lần.

3. Đánh giá sự phát triển của trẻ em: căn cứ quy định về chuẩn phát triển trẻ em theo độ tuổi do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trẻ em khuyết tật học hòa nhập được đánh giá sự tiến bộ dựa vào mục tiêu kế hoạch giáo dục cá nhân.



**Chương IV****TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG MẦM NON, TRƯỜNG MẪU GIÁO, NHÀ TRẺ,  
NHÓM TRẺ, LỚP MẪU GIÁO ĐỘC LẬP****Mục 1****TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG MẦM NON, TRƯỜNG MẪU GIÁO, NHÀ TRẺ****Điều 27. Nhà trường, nhà trẻ**

1. Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ; đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.

2. Độ dài đường đi của trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ: đối với khu vực thành phố, thị xã, thị trấn, khu công nghiệp, khu tái định cư, khu vực ngoại thành, nông thôn không quá 1km; đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 2km.

3. Diện tích khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ gồm: diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu 12m<sup>2</sup> cho một trẻ đối với khu vực nông thôn và miền núi; 8m<sup>2</sup> cho một trẻ đối với khu vực thành phố và thị xã.

4. Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài bằng gạch, gỗ, tre, kim loại hoặc cây xanh cắt tía làm hàng rào. Cổng chính của nhà trường, nhà trẻ có biển tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định tại Điều 7 của Điều lệ này.

**5. Cơ cấu khối công trình:****a) Yêu cầu chung**

- Các công trình phải đảm bảo đúng quy cách về tiêu chuẩn thiết kế và các quy định về vệ sinh trường học hiện hành.

- Bố trí công trình cần đảm bảo độc lập giữa khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo với khối phục vụ; Đảm bảo an toàn và yêu cầu giáo dục với từng độ tuổi; Đảm bảo lối thoát hiểm khi có sự cố và hệ thống phòng cháy chữa cháy.

- Đảm bảo điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận sử dụng.

**b) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo**

Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được xây dựng tương ứng số nhóm, lớp theo các độ tuổi của nhà trường, nhà trẻ, đảm bảo mỗi nhóm, lớp có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em riêng. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em gồm:

- Phòng sinh hoạt chung;
- Phòng ngủ;
- Phòng vệ sinh;
- Hiên chơi.

c) Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;

d) Khối phòng tổ chức ăn: khu vực nhà bếp và kho;

e) Khối phòng hành chính quản trị gồm:

- Văn phòng trường;
- Phòng hiệu trưởng;
- Phòng phó hiệu trưởng;
- Phòng hành chính quản trị;
- Phòng Y tế;
- Phòng bảo vệ;
- Phòng dành cho nhân viên;
- Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên;
- Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên.

6. Sân vườn gồm: sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh.

#### **Điều 28. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em**

1. Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m<sup>2</sup> cho một trẻ; đủ ánh sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau:

- Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp;
- Bàn, ghế, băng cho giáo viên;
- Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu;
- Hệ thống đèn, hệ thống quạt.

2. Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m<sup>2</sup> cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau:

- Giường, phân, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền;
- Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ.

3. Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m<sup>2</sup> cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:

- Cho trẻ nhà trẻ:



- + Vòi nước rửa tay;
- + Ghế ngồi bô;
- + Có thể bố trí máng tiêu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng;
- + Vòi tắm;
- + Có thể có bể hoặc bồn chứa nước.

- Cho trẻ mẫu giáo:

- + Vòi nước rửa tay;
- + Chỗ đi tiêu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái;
- + Vòi tắm;
- + Bể hoặc bồn chứa nước.

#### 4. Hiên chơi

Đảm bảo 0,5 - 0,7m<sup>2</sup> cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan can bao quanh cao 0,8 - 1m.

#### Điều 29. Nhà bếp

1. Đảm bảo 0,3 - 0,35m<sup>2</sup> cho một trẻ. Gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.

2. Nhà bếp có các thiết bị sau đây:

- a) Có đầy đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; Có dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm;
- b) Có tủ lạnh để lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú; Có đủ nước sử dụng, chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định;
- c) Đảm bảo việc xử lý các chất thải đúng quy định; Đảm bảo yêu cầu phòng chống cháy nổ.

#### Điều 30. Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng đồ chơi, tài liệu

1. Nhà trường, nhà trẻ phải có đủ thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân, tài liệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

2. Nhà trường, nhà trẻ sử dụng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non.

3. Nhà trường, nhà trẻ phải có kế hoạch bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu.

## Mục 2

### TÀI SẢN CỦA NHÓM TRẺ, LỚP MẪU GIÁO ĐỘC LẬP

#### **Điều 31. Yêu cầu đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

1. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập không bị đột nát, được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng. Nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc bằng gỗ.

2. Diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: đảm bảo ít nhất 1,5m<sup>2</sup> cho một trẻ. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ.

3. Có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ, có phòng vệ sinh ít nhất 0,4m<sup>2</sup> cho một trẻ và phương tiện phù hợp với lứa tuổi và đủ phục vụ.

4. Những nơi có tổ chức ăn cho trẻ phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; Đảm bảo phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện chế độ đăng kiểm thực phẩm.

#### **Điều 32. Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập**

1. Có chiếu hoặc thảm cho trẻ ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca cốc cho trẻ, có đủ xô đi vệ sinh cho trẻ dùng; Một ghế cho giáo viên.

2. Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích.

3. Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ.

4. Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ, gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; Sổ theo dõi trẻ; Sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; Tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

#### **Điều 33. Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập**

1. Có bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ ngồi (đặc biệt đối với trẻ 5 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ; Một bàn, một ghế và một băng cho giáo viên; Kệ để đồ dùng, đồ chơi; Thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Nếu lớp bán trú, có ván hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt phục vụ trẻ em ngủ.

2. Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ bao gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.

3. Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ.

4. Có đồ dùng, tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; Sổ theo dõi trẻ; Sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ trong ngày; Tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.



## Chương V GIÁO VIÊN VÀ NHÂN VIÊN

### Điều 34. Giáo viên và nhân viên

Giáo viên trong các cơ sở giáo dục mầm non là người làm nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

Nhân viên là người làm nhiệm vụ phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em trong các cơ sở giáo dục mầm non.

### Điều 35. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

2. Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non: lập kế hoạch chăm sóc, giáo dục; Xây dựng môi trường giáo dục, tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Đánh giá và quản lý trẻ em; Chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn, của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

3. Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; Gương mẫu, thương yêu trẻ em, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

4. Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ. Chủ động phối hợp với gia đình trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

5. Rèn luyện sức khỏe; Học tập văn hóa; Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

6. Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

### Điều 36. Nhiệm vụ của nhân viên

1. Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

2. Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

3. Bảo đảm an toàn cho trẻ trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ.

4. Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp.



5. Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

6. Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

**Điều 37. Quyền của giáo viên và nhân viên**

1. Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo.

4. Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự.

5. Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 38. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên và nhân viên**

Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non là có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non; Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên y tế học đường, kế toán là có bằng tốt nghiệp trung cấp theo chuyên môn được giao; Đối với nhân viên thủ quỹ, thư viện, văn thư, nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao.

**Điều 39. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên và nhân viên**

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đáp ứng yêu cầu giáo dục đối với trẻ em.

2. Trang phục của giáo viên và nhân viên gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

**Điều 40. Các hành vi giáo viên và nhân viên không được làm**

1. Các hành vi giáo viên không được làm:

- a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;
- b) Xuyên tạc nội dung giáo dục;
- c) Bỏ giờ; Bỏ buổi dạy; Tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục;
- d) Đối xử không công bằng đối với trẻ em;
- e) Ép buộc trẻ học thêm để thu tiền;
- f) Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.



2. Các hành vi nhân viên không được làm:
- a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;
  - b) Đối xử không công bằng đối với trẻ em;
  - c) Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em.

**Điều 41. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Giáo viên và nhân viên có thành tích được khen thưởng, được tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.
2. Giáo viên và nhân viên có hành vi vi phạm các quy định tại Điều lệ này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

**Chương VI  
TRẺ EM**

**Điều 42. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non**

1. Trẻ em từ ba tháng tuổi đến sáu tuổi được nhận vào nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.
2. Không tiếp nhận trẻ em đang mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh bẩm sinh nguy hiểm vào học trong các cơ sở giáo dục mầm non.

**Điều 43. Quyền của trẻ em và chính sách đối với trẻ em**

1. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo mục tiêu, chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trẻ em khuyết tật học hòa nhập theo quy định và được lập kế hoạch giáo dục cá nhân.
2. Được chăm sóc sức khỏe ban đầu; được khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền tại các cơ sở y tế công lập.
3. Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển năng khiếu.
4. Được giảm phí đối với các dịch vụ vui chơi, giải trí công cộng.
5. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 44. Nhiệm vụ của trẻ em**

1. Đi học đều; Tham gia đầy đủ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục dành cho trẻ em; Thực hiện các quy định của nhà trường.
2. Có lời nói, cử chỉ lễ phép, có thói quen vệ sinh văn minh phù hợp lứa tuổi.
3. Trang phục sạch sẽ, gọn gàng, phù hợp lứa tuổi, thuận tiện cho các hoạt động vui chơi và học tập.
4. Giữ gìn vệ sinh cá nhân, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, nhà trường, nhà trẻ và nơi công cộng.

**Điều 45. Khen thưởng, nhắc nhở**

1. Trẻ em chăm, ngoan được khen ngợi, động viên, khích lệ.
2. Trẻ em mắc lỗi được giáo viên nhắc nhở và trao đổi với gia đình.

**Chương VII**  
**QUAN HỆ GIỮA TRƯỜNG MẦM NON, TRƯỜNG MẪU GIÁO,**  
**NHÀ TRẺ, NHÓM TRẺ, LỚP MẪU GIÁO ĐỘC LẬP**  
**VỚI GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI**

**Điều 46. Trách nhiệm của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập chủ động đề xuất biện pháp với cấp ủy và chính quyền địa phương, phối hợp với gia đình và xã hội nhằm thống nhất quy mô, kế hoạch phát triển nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, các biện pháp giáo dục trẻ em và quan tâm giúp đỡ những trường hợp trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.

2. Phối hợp với cơ quan, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan nhằm:

a) Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ và cộng đồng; thực hiện phòng bệnh, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ em trong nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

b) Huy động các nguồn lực của cộng đồng chăm lo sự nghiệp giáo dục mầm non; góp phần xây dựng cơ sở vật chất; xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn; tạo điều kiện để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

**Điều 47. Trách nhiệm của gia đình**

1. Thường xuyên liên hệ với nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập để được thông báo kịp thời tình hình của trẻ em nhằm phối hợp trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Tham gia các hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, nhà trường, nhà trẻ góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

**Điều 48. Ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

1. Nhà trường, nhà trẻ có Ban đại diện cha mẹ trẻ em của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và Ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường, nhà trẻ. Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập có Ban đại diện cha mẹ trẻ em của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

2. Ban đại diện cha mẹ trẻ em được tổ chức và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.





BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2574 /BNV-TL  
V/v chuyển công văn

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2016

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH |             |
| Số: .....                 | Ngày: ..... |
| ĐẾN                       |             |
| Chuyển: .....             |             |

Kính gửi: Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

Bộ Nội vụ nhận được công văn số 1195/LĐTBXH-LĐTL ngày 12 tháng 4 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển công văn số 675/GĐĐT-TC ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện chế độ đối với người lao động (kèm theo), Bộ Nội vụ có ý kiến như sau:

1. Về mức lương tối thiểu vùng:

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm: người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và người làm việc ký hợp đồng lao động để làm chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi định mức hoặc số lượng người được cấp có thẩm quyền giao (gọi chung là người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động) không phải là công chức, viên chức nhưng cũng không phải là đối tượng áp dụng đầy đủ các quy định của Bộ luật Lao động, nên không áp dụng mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động theo quy định tại Nghị định số 122/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ mà hưởng chế độ tiền lương từ ngân sách nhà nước quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, cụ thể: Được áp dụng mức lương cơ sở quy định tại Nghị định số 66/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ để tính lương theo ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương, được nâng bậc lương (thường xuyên và trước thời hạn) và chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, ... như công chức, viên chức.

2. Về bố trí nghỉ bù và trả lương làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc vào ngày nghỉ lễ, tết:

Việc bố trí thời gian nghỉ bù đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 106 của Bộ luật Lao động và Điểm a Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động. Trường hợp không bố trí nghỉ bù đủ số thời gian thì phải trả lương làm thêm giờ theo quy định tại Điều 97 của Bộ luật Lao động.



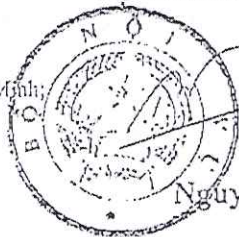
Hai (02) nội dung Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hỏi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. Bộ Nội vụ chuyển công văn số 675/GĐĐT-TC nêu trên đến Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, tiếp tục hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền.

Trên đây là ý kiến của Bộ Nội vụ, đề nghị Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện. *ky*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Trần Anh Tuấn (để b/c);
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;
- Lưu: VT, Vụ TL.

TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ TIỀN LƯƠNG



Nguyễn Quang Dũng

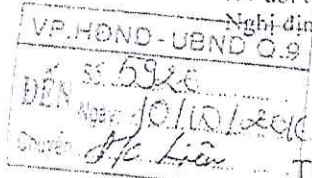
ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 7552 /SNV-CCVC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2016

Vấn đề: Đối tượng hưởng lương theo  
Nghị định số 122/2005/NĐ-CP



Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn

Theo đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn tại Công văn số 5141/UBND-NV ngày 06 tháng 9 năm 2016 về đề nghị hướng dẫn đối tượng hưởng lương theo Nghị định số 122/2015/NĐ-CP.

Liên quan đến nội dung trên, Sở Nội vụ có ý kiến như sau:

1. Ngày 08 tháng 6 năm 2016, Bộ Nội vụ có Công văn số 2574/BNV-TL trả lời về thực hiện chế độ đối với người lao động như sau:

Về mức lương tối thiểu vùng: Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm: người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và người làm việc ký hợp đồng lao động để làm chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi định mức hoặc số lượng người được cấp có thẩm quyền giao (gọi chung là người làm việc theo chế độ hợp đồng) không phải là công chức, viên chức nhưng cũng không phải là đối tượng áp dụng đầy đủ các quy định của Bộ Luật Lao động, nên không áp dụng mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động theo quy định tại Nghị định số 122/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ mà hưởng chế độ tiền lương từ ngân sách nhà nước quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, cụ thể: Được áp dụng mức lương cơ sở quy định tại Nghị định số 66/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ để tính lương theo ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương, được nâng bậc lương (thường xuyên và trước thời hạn) và chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội,... như công chức, viên chức.

2. Ngày 05 tháng 9 năm 2016, Giám đốc Sở Nội vụ đã ký ban hành Công văn số 1492/SNV-CCVC về việc tăng cường quản lý công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, trong đó tại nội dung 4 quy định: "Việc ký hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập chỉ được thực hiện trong thời gian 01 năm (nếu đơn vị có nhu cầu). Việc ký hợp đồng này phải trong phạm vi định mức hoặc số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm tuân thủ theo đúng các quy định của Bộ Luật Lao động, trên cơ sở thỏa thuận giữa người lao động và đơn vị sự nghiệp công lập".



Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn thực hiện theo đúng quy định  
(Đính kèm Công văn số 2574/BNV-TL ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nội vụ  
và Công văn số 1492/SNV-CCVC ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Sở Nội vụ)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Thủ trưởng các sở-ngành (để biết);
- Chủ tịch UBND quận - huyện (để biết);
- Lưu: VT, CCVC, MH.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC THƯỜNG TRỰC



Lê Hoài Trung

**CHÍNH PHỦ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 161/2018/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2018

**NGHỊ ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 16 tháng 8 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;*

*Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

**“Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức**

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập và báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt trước khi tuyển dụng.”



2. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

**“Điều 5. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, 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: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 và khoản 2 Điều 12 Nghị định này.”

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 7 như sau

**“Điều 7. Hội đồng tuyển dụng công chức**

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sách hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn (trong trường hợp thi vòng 2 phỏng vấn); kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;
- d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 8, Điều 9 và Điều 10 thành Điều 8 như sau:

**“Điều 8. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển công chức**

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

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



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

Người dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

## 2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thi viết.

Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định hình thức thi phỏng vấn hoặc thi viết. Trường hợp vòng 2 được tổ chức bằng hình thức phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.”

## 5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

### “Điều 11. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.”



6. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 và Điều 13 thành Điều 12 như sau:

**“Điều 12. Nội dung và hình thức xét tuyển công chức**

Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều này.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn vòng 2.

2. Vòng 2

a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

**“Điều 14. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị

định này cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.”

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

**“Điều 15. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức**

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

**“Điều 16. Tổ chức tuyển dụng công chức**

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức việc tuyển dụng. Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức giao bộ phận tổ chức cán bộ thực hiện.

2. Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

**“Điều 17. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức**

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng hoặc của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang



thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả trong trường hợp thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và nhận quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liên kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 Điều này hoặc trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liên kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị



định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

**“Điều 19. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức**

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức được tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

Người đang giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Trường hợp đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận công chức:

a) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức;

Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan quản lý công chức;



Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan quản lý công chức;

Các Ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

3. Việc tiếp nhận công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức không phải ban hành quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển mà quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

4. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức theo quy định tại Nghị định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.”

12. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 và khoản 4 Điều 20 như sau:

**“Điều 20. Chế độ tập sự đối với công chức**



2. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại C;

b) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại D;

c) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

4. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại khoản 2 Điều này.”

13. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 và bổ sung khoản 6 Điều 25 như sau:

**“Điều 25. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên**

3. Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

6. Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức không phải ban hành quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển mà quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình xét chuyển theo quy định tại Điều này.”

14. Sửa đổi, bổ sung điểm a, bổ sung điểm d khoản 3 và sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 29 như sau:

**“Điều 29. Căn cứ, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch công chức**

3. Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang thực hiện việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;



d) Công chức dự thi nâng ngạch phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch dưới liền kề với ngạch đăng ký dự thi tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

4. Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được cử tham dự kỳ thi nâng ngạch và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký của người dự thi theo quy định của pháp luật.”

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 30 như sau:

**“Điều 30. Phân công tổ chức thi nâng ngạch công chức**

1. Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương

a) Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp

Bộ Nội vụ chủ trì tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước.

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và của các tổ chức chính trị - xã hội.

b) Thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính lên ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp

Cơ quan quản lý ngạch công chức chuyên ngành của Đảng chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương; các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngạch công chức chuyên ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính lên ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp theo quy định tại Nghị định này.

2. Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương

Cơ quan quản lý công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này chủ trì tổ chức thi nâng ngạch sau khi có ý kiến về nội dung đề án và chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ (đối với công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với công chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).

3. Thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương

Cơ quan quản lý công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này chủ trì tổ chức thi nâng ngạch sau khi có ý kiến về chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ (đối với công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với công chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).

4. Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể nội quy, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức.”

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 33 và Điều 34 như sau:

**“Điều 33. Môn thi, hình thức, thời gian thi nâng ngạch**

Thi nâng ngạch công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo tiêu chuẩn của ngạch dự thi. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc theo yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi 30 phút.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi 30 phút.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

Công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;



Có bằng tốt nghiệp là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

Có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì công chức dự thi nâng ngạch được dự thi tiếp vòng 2 quy định tại Điều này.

đ) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho công chức dự thi được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để công chức dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để công chức dự thi được biết.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phải thông báo triệu tập công chức được dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được dự thi vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

## 2. Vòng 2: Thi môn chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương: Thi viết đề án, thời gian 08 tiếng và thi bảo vệ đề án, thời gian tối đa 30 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100 cho mỗi phần thi.



b) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên chính hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 180 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100.

c) Đối với thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 120 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100.

**Điều 34. Xác định người trúng tuyển, thông báo kết quả thi và bổ nhiệm vào ngạch công chức**

**1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch công chức**

a) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

Người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương phải có tổng kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này đạt từ 100 điểm trở lên (trong đó điểm thi của phần thi viết đề án và phần thi bảo vệ đề án phải đạt từ 50 điểm trở lên của mỗi phần thi), lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi tại vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì thứ tự ưu tiên trúng tuyển như sau: người dự tuyển là nữ; người dự tuyển là người dân tộc thiểu số; người dự tuyển nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh), trường hợp bằng tuổi nhau thì người có thời gian công tác nhiều hơn là người trúng tuyển.

Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức quyết định người trúng tuyển theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức.

b) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự hoặc tương đương

Người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương phải có kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện như quy định tại điểm a khoản này.

c) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ thi nâng ngạch lần sau.

**2. Thông báo kết quả thi nâng ngạch**

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.



b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi vòng 2, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả bài thi viết vòng 2. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

c) Sau khi thực hiện các quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Hội đồng thi nâng ngạch công chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

### 3. Bổ nhiệm vào ngạch công chức

a) Chậm nhất là 15 ngày sau ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định.

b) Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ (đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội)."

17. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 5 và khoản 6 Điều 48 như sau:

### **"Điều 48. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Nội vụ**

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức, cơ cấu ngạch công chức; ban hành và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức, nội quy thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, quy chế đánh giá công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý.

5. Quản lý về số lượng và cơ cấu ngạch công chức.

6. Có ý kiến với cơ quan quản lý công chức việc bổ nhiệm, xếp lương và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương."



18. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3, khoản 4, khoản 6 và khoản 7 Điều 49 như sau:

**“Điều 49. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.

3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.

4. Quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

6. Ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

7. Tổ chức thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp được giao quản lý và tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.”

19. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3 và khoản 4 Điều 50 như sau:

**“Điều 50. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.

3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.



4. Tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.”

**Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 4 như sau:

**“Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức**

2. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật viên chức được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm quy định tại điểm g khoản 1 Điều 22 Luật viên chức nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình: đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 6 như sau:

**“Điều 6. Hội đồng tuyển dụng viên chức**

3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2;

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

c) Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 7, Điều 8 và Điều 9 thành Điều 7 như sau:

**“Điều 7. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển viên chức**

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

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

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

Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.



đ) Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

## 2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức thi: phỏng vấn, thực hành, thi viết tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo kết quả thi vòng 2.

c) Thang điểm (thi-phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

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

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, 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: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.



5. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 và Điều 12 thành Điều 11 như sau:

**“Điều 11. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

**1. Vòng 1**

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều này.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

**2. Vòng 2**

a) Phòng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phòng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm phòng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phòng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phòng vấn hoặc thực hành.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

**“Điều 13. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phòng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

**“Điều 14. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức**

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức quy định tại Điều 4 Nghị định này và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

Cán bộ, công chức cấp xã;

Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.



b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c) Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

## 2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch. Hội đồng kiểm tra sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Các Ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất kết quả tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều này trước khi quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền.

3. Việc tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong đơn vị sự nghiệp công lập thì quy trình tiếp nhận vào viên chức quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức không phải ban hành quyết định tiếp nhận vào viên chức mà quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng viên chức.

4. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Nghị định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp lương theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.”

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

**“Điều 15. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức**

1. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

4. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.”



### 9. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

#### **“Điều 17. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức**

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1. và khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ



quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liên kế so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 Điều này hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liên kế mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển viên chức) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển viên chức)."

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:

**"Điều 18. Các nội dung liên quan đến hợp đồng làm việc**

1. Viên chức được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập phải ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn lần đầu với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức từ đủ 12 tháng đến 36 tháng. Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có) được quy định trong hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

2. Sau khi hết thời hạn của hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá kết quả thực thi nhiệm vụ của viên chức và căn cứ vào nhu cầu sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập để quyết định ký tiếp hợp đồng xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức. Trường hợp viên chức ký tiếp hợp đồng làm việc xác định thời hạn thì sau khi hết thời hạn của hợp đồng làm việc, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xem xét thực hiện việc ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.

3. Trường hợp viên chức được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập ở vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, sau khi hết thời hạn của hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định việc ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.



4. Trường hợp cán bộ, công chức chuyển thành viên chức theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 58 của Luật viên chức thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn.

5. Bộ Nội vụ quy định mẫu hợp đồng làm việc.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3, bổ sung khoản 5 Điều 20 như sau:

**“Điều 20. Chế độ tập sự đối với viên chức**

2. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bác sĩ là 09 tháng;

b) 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;

c) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

3. Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

5. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại khoản 2 Điều này.”

12. Bổ sung khoản 3 Điều 21 như sau:

**“Điều 21. Hướng dẫn tập sự**

3. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập không có điều kiện để cử viên chức hướng dẫn người tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp xem xét, quyết định.”

13. Sửa đổi điểm b khoản 1, bổ sung khoản 3 Điều 29 như sau:

**“Điều 29. Thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức**

1. Việc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện như sau:

b) Khi thăng hạng từ hạng thấp lên hạng cao hơn trong cùng ngành, lĩnh vực phải thực hiện thông qua việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

3. Cơ quan, đơn vị cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; lưu giữ và quản lý hồ sơ đăng ký của người dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.”

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 30 như sau:

**“Điều 30. Phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức**

1. Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương chuyên viên cao cấp

Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chủ trì tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ về nội dung đề án.

2. Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương chuyên viên chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chủ trì tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ về nội dung đề án.

3. Việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương cán sự, chuyên viên

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 hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị tổ chức theo quy định của pháp luật.

4. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng quy định việc phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và của các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của pháp luật.”



15. Bổ sung khoản 4 Điều 38 như sau:

**“Điều 38. Giải quyết thôi việc đối với viên chức**

4. Không thực hiện chế độ thôi việc đối với các trường hợp sau:

a) Viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong hệ thống chính trị;

b) Viên chức đã có thông báo nghỉ hưu hoặc thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.”

16. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3, khoản 6 Điều 45 như sau:

**“Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ**

2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình phát triển đội ngũ viên chức; phân công, phân cấp quản lý viên chức; hướng dẫn phương pháp xác định vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; chiến lược, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức; chế độ tiền lương; chính sách đối với người có tài năng; các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng làm việc, thôi việc và nghỉ hưu đối với viên chức.

3. Kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển viên chức, quy chế tổ chức thi thăng hạng, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; thẩm định chương trình khung bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; quy định việc áp dụng chức danh công chức đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Có ý kiến với đề nghị của bộ, ngành, địa phương về bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương chuyên viên cao cấp.”

17. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 46 như sau:

**“Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức; căn

cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức tương đương chuyên viên cao cấp; quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức tương đương chuyên viên chính trở xuống.

2. Quyết định danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn của Bộ quản lý về chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

4. Tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương cán sự, chuyên viên đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.”

18. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4, sửa đổi điểm i, bổ sung điểm m, điểm n khoản 5 Điều 47 như sau:

**“Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành**

3. Ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với các chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

4. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.

5. Các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành bao gồm:

i) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lao động và xã hội; chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp.

m) Bộ Giao thông vận tải quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

n) Bộ Tài chính quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kế toán.”

19. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều 48 như sau:



**“Điều 48. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức tương đương chuyên viên cao cấp; quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức tương đương chuyên viên chính trở xuống.

3. Quyết định danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.

4. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn của bộ quản lý về chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền việc tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương cán sự, chuyên viên đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.”

20. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 49 như sau:

**“Điều 49. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập**

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này còn có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Quyết định danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc theo quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định cử viên chức tham dự các cuộc hội thảo, hội nghị, nghiên cứu khảo sát và học tập kinh nghiệm ở nước ngoài theo phân cấp”.

**Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 Điều 1 như sau:

“6. Công việc thừa hành, phục vụ khác có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2 như sau:

“1. Cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương; ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là cấp tỉnh); ở quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là cấp huyện).”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

**“Điều 3. Các công việc không thực hiện ký hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Không thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với các đối tượng sau:

a) Những người làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở các vị trí việc làm được xác định là công chức trong các cơ quan hành chính hoặc là viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi thường xuyên.

b) Những người làm bảo vệ ở các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Chính phủ, Kho tiền hoặc Kho hồ sơ ấn chỉ có giá trị như tiền của Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước, Kho ấn chỉ thuế, Kho ấn chỉ hải quan.

c) Lái xe chuyên dùng chuyên chở tiền của Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức tuyển dụng đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.”

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 6 như sau:

“2. Điều kiện, thẩm quyền ký hợp đồng lao động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Điều kiện ký hợp đồng lao động

Phải có nhu cầu về các công việc quy định tại Điều 1 Nghị định này phù hợp với vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt.

b) Thẩm quyền ký hợp đồng lao động

Đối với các cơ quan hành chính: Người đứng đầu cơ quan hành chính mà cơ quan hành chính này được xác định là đầu mối được giao biên chế và kinh phí quản lý hành chính từ ngân sách nhà nước là người có thẩm quyền ký hợp



đồng lao động. Trường hợp người có thẩm quyền này không thực hiện trực tiếp ký hợp đồng lao động thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng lao động hợp đồng là người có thẩm quyền ký hợp đồng lao động.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

**“Điều 7. Kinh phí thực hiện**

1. Đối với cơ quan hành chính thì kinh phí thực hiện hợp đồng các công việc quy định tại Điều 1 Nghị định này do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngoài quỹ tiền lương hàng năm của cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thì kinh phí thực hiện hợp đồng các công việc quy định tại Điều 1 Nghị định này được lấy từ nguồn tài chính ngoài quỹ tiền lương hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.”

**Điều 4. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án, kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trước ngày ban hành Nghị định này thì được tiếp tục thực hiện theo đề án, kế hoạch đã được phê duyệt trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành. Sau thời hạn này nếu không hoàn thành thì thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý khi tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan. Trường hợp phát hiện có vi phạm thì hủy bỏ các quyết định, văn bản đã ban hành và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2b). 405

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**



**Nguyễn Xuân Phúc**

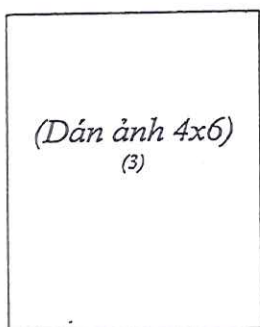




Phụ lục  
**MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  
*Kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP  
ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày....tháng.... năm .....



**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>: .....

Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

|                                          |                              |                              |                             |
|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Họ và tên:.....                          | Ngày, tháng, năm sinh: ..... | Nam <input type="checkbox"/> | Nữ <input type="checkbox"/> |
| Dân tộc:..... Tôn giáo:.....             |                              |                              |                             |
| Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... |                              | Ngày cấp: .....              | Nơi cấp:.....               |
| Số điện thoại di động để báo tin:.....   |                              | Email:.....                  |                             |
| Quê quán: .....                          |                              |                              |                             |
| Hộ khẩu thường trú: .....                |                              |                              |                             |
| Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....       |                              |                              |                             |
| Tình trạng sức khỏe:.....                |                              | Chiều cao:.....              | Cân nặng:..... kg           |
| Thành phần bản thân hiện nay:.....       |                              |                              |                             |
| Trình độ văn hoá:.....                   |                              |                              |                             |
| Trình độ chuyên môn: .....               |                              | Loại hình đào tạo:.....      |                             |

**II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO**

| Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ | Tên trường, cơ sở đào tạo cấp | Trình độ văn bằng, chứng chỉ | Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ | Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm) | Ngành đào tạo | Hình thức đào tạo | Xếp loại bằng, chứng chỉ |
|------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------|--------------------------|
|                                          |                               |                              |                                 |                                           |               |                   |                          |
|                                          |                               |                              |                                 |                                           |               |                   |                          |

### III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

### IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

### V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....  
 .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### *Ghi chú:*

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.





ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 144 /SNV-TCBC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 3 năm 2019

V/v ký hợp đồng lao động đối  
với nhân viên nấu ăn

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh

Sở Nội vụ nhận được Công văn số 621/UBND-NV ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc xác định vị trí nấu ăn là viên chức hoặc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, Sở Nội vụ có ý kiến như sau:

Tại Khoản 1, Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập quy định thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp là "Công việc thừa hành, phục vụ khác có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống".

~~Tại Điều 38, Chương V Điều lệ Trường Mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13 tháng 02 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định: "Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non là có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non; Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên y tế học đường, kế toán là có bằng tốt nghiệp trung cấp theo chuyên môn được giao; Đối với nhân viên thủ quỹ, thư viện, văn thư, nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao".~~

Do đó, vị trí nấu ăn thuộc đối tượng xem xét ký hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Tuy nhiên, trên cơ sở số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP tại các đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh được Ủy ban nhân dân Thành phố giao tại Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2019 về giao biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các hội đặc thù năm 2019 của Thành phố Hồ Chí Minh và nguồn thu của đơn vị, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh tự cân đối và xem xét ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đối với nhân viên nấu ăn.



Sở Nội vụ có ý kiến như trên gửi Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh biết và thực hiện. *[Signature]*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Ủy ban nhân dân các quận - huyện;
- Phòng Nội vụ các quận - huyện;
- Lưu: VT, P. TCBC YT. *tm*



Ký bởi: Sở Nội vụ

Email:

snv@tphcm.gov.

vn

Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian ký:

04.03.2019

14:33:09 +07:00

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



*[Signature]*  
Phạm Hùng Tấn









Người ký: Phòng Lao động -  
Thương binh và Xã hội  
Email:  
ltdtbh.tanbinh@tphcm.gov.vn  
Cơ quan: Quận Tân Bình,  
Thành phố Hồ Chí Minh  
Thời gian ký: 22.02.2019  
11:02:57 +07:00

UBND QUẬN TÂN BÌNH  
PHÒNG LAO ĐỘNG  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01 /LĐTBXH-LĐ  
V/v góp ý, thống nhất mẫu hợp  
đồng lao động về thực hiện chế độ  
hợp đồng một số loại công việc  
theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Tân Bình, ngày 21 tháng 02 năm 2019

Kính gửi: Phòng Nội vụ quận Tân Bình.

Vừa qua, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận Tân Bình nhận được công văn số 79/NV ngày 14/02/2019 của Phòng Nội vụ về việc góp ý, thống nhất mẫu hợp đồng lao động về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Qua nghiên cứu mẫu dự thảo Hợp đồng lao động, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có ý kiến như sau:

Phân căn cứ cơ sở pháp lý bổ sung thêm: “Căn cứ Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động”.

Tại khoản 2 Điều 3: “Nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Luật lao động” thay bằng “Nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Bộ luật lao động”.

Tại Điều 4: “I. Quyền-lợi” thay bằng “I. Quyền lợi”, “II. Nghĩa vụ” thay bằng “2. Nghĩa vụ”; phần “Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: Được tham gia bảo hiểm theo quy định của Luật bảo hiểm về mức đóng và tỷ lệ đóng.” thay bằng “Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: Được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động bệnh nghề nghiệp theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội về mức đóng và tỷ lệ đóng.”

Trên đây là ý kiến đóng góp cho dự thảo hợp đồng lao động về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận Tân Bình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Minh Thu





**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

- Căn cứ vào Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/06/2012.
- Căn cứ vào Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Bộ luật lao động; Căn cứ Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Bộ luật lao động;
- Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11 tháng 4 năm 2001 của Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;
- Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
- Căn cứ Công văn số...../NV ngày.....tháng.....năm..... của Trưởng phòng Nội vụ quận Tân Bình về việc thực hiện chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP,

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**  
**(Số:...../HĐLĐ-NĐ68)**

**Chúng tôi, một bên là: Tên cơ quan, đơn vị <sup>(1)</sup>**

**Địa chỉ <sup>(4)</sup>:**.....

.....



**Đại diện bởi:**

**Ông (Bà):** .....

Sinh ngày: ..... tháng .... năm .....

Số CMTND: ..... cấp ngày .../.../..... Tại .....

Địa chỉ nơi cư trú: .....

Chức vụ: .....

**Và một bên là Ông(Bà):** .....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm ..... Giới tính:.....

Số CMTND: ..... cấp ngày ...../...../..... Tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

**Điều 1. Công việc và địa điểm làm việc:**

**1) Công việc:**

- Chức danh <sup>(2)</sup>: .....

- Công việc phải làm <sup>(5)</sup>:  
.....  
.....  
.....  
.....

**2) Địa điểm làm việc của người lao động:**

Tại trụ sở của cơ quan, đơn vị <sup>(1), (4)</sup>: .....

**Điều 2: Thời hạn của hợp đồng lao động:**

- Loại hợp đồng lao động <sup>(3)</sup>: .....

- Bắt đầu từ ngày.....tháng..... năm ..... đến hết ngày... tháng.... năm.....

**Điều 3: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:**

**1) Thời giờ làm việc <sup>(6)</sup>:**

- Trong ngày:.....giờ/ngày - Sáng từ ...giờ....phút đến ....giờ....phút,  
Chiều từ ...giờ....phút đến ....giờ....phút.

- Trong tuần: .....ngày/tuần: từ thứ ..... đến thứ .....

**2) Thời gian nghỉ:**

- Hàng tuần: được nghỉ ngày .....

- Nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Bộ Luật  
lao động.

**Điều 4: Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động**

**1. Quyền lợi:**

**Mức lương theo thời gian:**

- Mức lương chính <sup>(7)</sup>: .....

.....  
.....

**Phụ cấp <sup>(8)</sup>:** .....

.....  
.....

**Hình thức trả lương:** .....

.....  
.....

**Thời hạn trả lương:** .....

.....  
.....

**Chế độ nâng lương:** .....

.....  
.....

Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn  
lao động bệnh nghề nghiệp: theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội về mức  
đóng và tỷ lệ đóng.



## **2. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành tốt những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.

.....

.....

## **Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

### **1. Nghĩa vụ:**

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

### **2. Quyền hạn:**

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc).

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật và nội quy lao động của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 6: Các nội dung khác (nếu có):**

Ngoài các khoản tiền lương và phụ cấp mà người lao động nhận được tại Điều 4 của hợp đồng lao động này, người lao động còn được nhận các khoản khác như sau:

.....

.....

.....

.....

### **Điều 7: Điều khoản thi hành**

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo nội quy lao động và quy chế lương thưởng của cơ quan, đơn vị.

- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày ..... tháng ..... năm ..... Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại trụ sở của cơ quan, đơn vị vào ngày ..... tháng ...  
năm .....

**Người lao động**

(Ký tên)

Ghi rõ Họ và Tên

**Người sử dụng lao động**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi rõ Họ và Tên



## HƯỚNG DẪN CÁCH GHI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Ghi cụ thể tên cơ quan, tổ chức, ví dụ: Trường Mầm non 15 quận Tân Bình.
2. Ghi rõ tên chức danh (nếu có nhiều chức thì ghi chức danh chính), ví dụ: Nhân viên bảo vệ.
3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ 1: Không xác định thời hạn; ví dụ 2: 06 tháng.
4. Ghi cụ thể địa điểm chính của cơ quan, ví dụ: Số 10 Trường Chinh, Phường 14, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh; và địa điểm phụ (nếu có), ví dụ: Số 30 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 7, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.
5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Bảo vệ, kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện..... trong cơ quan, đơn vị.
6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.
7. Ghi cụ thể tiền lương theo thang lương hoặc bảng lương mà đơn vị áp dụng, ví dụ: Ngạch nhân viên bảo vệ, mã số 01.011, bậc 5, hệ số 2,22, được hưởng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019, mốc thời gian tính nâng bậc lương lần sau tính kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
8. Ghi tên loại phụ cấp, hệ số, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, ví dụ: Phụ cấp trách nhiệm Hệ số 0,1; Mức phụ cấp 100.000 đồng/tháng.
9. Đối với người lao động thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì ghi tỷ lệ % tiền lương hằng tháng hai bên phải trích nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.