

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN**

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

Số: 324 /UBND

Hóc Môn, ngày 08 tháng 02 năm 2023

V/v triển khai các văn bản quy
phạm pháp luật lĩnh vực nội vụ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp.

Thực hiện Công văn số 393/SNV-CCVC ngày 03 tháng 02 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực nội vụ;

Ủy ban nhân dân huyện thông tin đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị về các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực nội vụ để biết và thực hiện, cụ thể như sau:

- Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;

- Thông tư số 14/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ.

Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến như trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện theo nội dung công văn này.

(Đính kèm Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, Thông tư số 12/2022/TT-BNV, Thông tư số 13/2022/TT-BNV và Thông tư số 14/2022/TT-BNV)./

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND huyện: CT, các PCT;
- VP.HĐND-UBND huyện: CVP; CV-Châu;
- Lưu: VT, NV, O.25.



Dương Hồng Thắng

CHÍNH PHỦ

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

Số: 111/2022/ND-CP

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2022

NGHỊ ĐỊNH

**Về hợp đồng đối với một số loại công việc
trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về thực hiện hợp đồng lao động và hợp đồng dịch vụ đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.

2. Cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định tại Nghị định này và Điều lệ, quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội có liên quan.

5. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành; áp dụng quy định tại Nghị định này theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

6. Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự, cơ quan đại diện tại tổ chức quốc tế, cơ quan khác của Việt Nam ở nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài và quy định tại Nghị định này.

7. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân ký kết hợp đồng dịch vụ, hợp đồng lao động.

Điều 3. Chính sách của Nhà nước về thực hiện hợp đồng trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đẩy mạnh cơ chế thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện ký kết hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ do viên chức đảm nhiệm để đáp ứng nhu cầu công việc tại các loại hình đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ, bảo đảm không ảnh hưởng tới chủ trương tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thúc đẩy xã hội hóa, bảo đảm nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công cơ bản, thiết yếu; đẩy mạnh thực hiện kết hợp công - tư về nhân lực, đặc biệt trong lĩnh vực y tế, giáo dục; thực hiện cơ chế khoán chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động.

3. Thực hiện ký kết hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, trong đó ưu tiên ký kết hợp đồng dịch vụ; không ký hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ trong cơ quan hành chính và hợp đồng dịch vụ làm chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 9 của Nghị định này.

4. Người ký kết hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại đơn vị sự nghiệp công lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; được áp dụng các quy định về quyền, nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, thỏa thuận trong hợp đồng; việc quy hoạch, bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

5. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc biên chế, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hàng năm, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm rà soát đề thực hiện tuyển dụng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; không dùng hình thức ký kết hợp đồng quy định tại Nghị định này để thay thế cho việc tuyển dụng công chức, viên chức.

6. Chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động phù hợp với quy định của pháp luật. Người sử dụng lao động có trách nhiệm quan tâm đến chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của người lao động.

Điều 4. Các công việc thực hiện hợp đồng

1. Các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quản lý và áp dụng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật lao động, pháp luật dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan, gồm:

- a) Lái xe, bảo vệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Lễ tân, phục vụ; tạp vụ; trông giữ phương tiện; bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- c) Công việc hỗ trợ, phục vụ khác thuộc danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập không được xác định là công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính thực hiện quản lý và áp dụng chế độ, chính sách như công chức, gồm:

a) Bảo vệ ở các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, 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;

b) Lái xe phục vụ Bộ trưởng hoặc chức vụ, chức danh tương đương Bộ trưởng trở lên; lái xe chuyên dùng chuyên chở tiền của Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước;

c) Người làm công việc hỗ trợ, phục vụ khác tại cơ quan trọng yếu, cơ mật ở Trung ương theo quyết định của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý.

3. Các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 5. Hình thức, các loại hợp đồng và điều kiện ký kết hợp đồng

1. Các công việc quy định tại Điều 4 Nghị định này được ký kết hợp đồng bằng văn bản; trường hợp giao kết thông qua phương tiện điện tử dưới hình thức thông điệp dữ liệu theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử thì có giá trị như hợp đồng bằng văn bản. Các loại hợp đồng được ký kết bao gồm:

a) Hợp đồng dịch vụ theo quy định của pháp luật về dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan;

b) Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động và quy định tại Nghị định này.

2. Điều kiện ký kết hợp đồng

a) Đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập: Phải có nhu cầu ký kết hợp đồng thực hiện các công việc quy định tại Điều 4 Nghị định này và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật;

b) Đối với tổ chức cung cấp dịch vụ: Phải đáp ứng đầy đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật, bảo đảm chế độ cho người lao động theo quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan;

c) Đối với cá nhân: Phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 đối với trường hợp cá nhân ký kết hợp đồng lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ hoặc khoản 1 Điều 10 đối với trường hợp cá nhân ký kết hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Nghị định này.

Chương II

KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

Điều 6. Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ

1. Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng dịch vụ để thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình; trường hợp không có đơn vị cung cấp dịch vụ đáp ứng yêu cầu thì ký kết hợp đồng lao động với cá nhân để thực hiện công việc nêu trên.

2. Nguyên tắc, điều kiện giao kết hợp đồng; nội dung, quyền, trách nhiệm và các quy định khác thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, pháp luật dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 7. Thẩm quyền ký kết hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ

1. Đối với 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 và quyết định số lượng hợp đồng hoặc có thể phân cấp, ủy quyền bằng văn bản cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc thực hiện.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập là người có thẩm quyền ký hợp đồng. Trường hợp không trực tiếp ký hợp đồng thì có thể ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị thuộc hoặc trực thuộc thực hiện. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền, nghĩa vụ của các bên ký kết hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ

1. Cá nhân ký kết hợp đồng lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- c) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- g) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Quyền lợi của người lao động

a) Người lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Tiền lương trong hợp đồng lao động áp dụng một trong hai hình thức: Áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động hoặc áp dụng tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức phù hợp với khả năng ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Trường hợp thỏa thuận áp dụng tiền lương theo bảng lương của công

chức, viên chức thì các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương; chế độ nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương thực hiện như công chức, viên chức;

b) Người lao động quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này không được tính trong biên chế được cấp có thẩm quyền giao, được áp dụng chế độ, chính sách theo quy định tại Mục II Chương II Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và các quy định khác của pháp luật về chế độ, chính sách đối với công chức; khi thôi đảm nhiệm các công việc quy định tại khoản 2 Điều 4 thì không tiếp tục được hưởng chế độ, chính sách quy định tại điểm này và chuyển sang thực hiện ký hợp đồng lao động để làm công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này nếu người lao động có nhu cầu. Việc tuyển dụng, đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm và các nội dung khác liên quan đến công tác cán bộ thực hiện theo quy định của người đứng đầu cơ quan quản lý;

c) Người lao động làm các công việc quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

3. Nghĩa vụ của người lao động

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao;

b) Tuân thủ nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền quản lý.

4. Đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thực hiện ký kết hợp đồng trong tổng số hợp đồng được cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Chi trả lương, thực hiện chế độ, chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận hoặc chi trả theo hợp đồng dịch vụ, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan.

5. Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của lĩnh vực hoạt động;

b) Bảo đảm chất lượng cung cấp dịch vụ;

c) Bảo đảm tính hợp pháp của văn bản, chứng chỉ của người lao động đáp ứng được đúng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

d) Cung cấp dịch vụ theo yêu cầu của bên sử dụng dịch vụ và theo thỏa thuận trong hợp đồng.

Chương III

KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Điều 9. Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (sau đây gọi là đơn vị nhóm 1) và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị nhóm 2) ký kết hợp đồng lao động để làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở vị trí việc làm do viên chức đảm nhiệm theo nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của đơn vị.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị nhóm 3) ký kết hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước để đáp ứng nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực còn thiếu so với định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập do bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành. Đối với đơn vị tự bảo đảm dưới 70% chi thường xuyên hoặc đơn vị chưa được giao quyền tự chủ tài chính thì phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thống nhất trước khi thực hiện.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là đơn vị nhóm 4), trừ đơn vị thuộc lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và y tế, được ký kết hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng để làm công việc ở vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung để bổ sung nhân lực còn thiếu so với số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu.

4. Đơn vị nhóm 4 thuộc lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và y tế ký kết hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng để làm công việc ở vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung, nhưng số lượng người ký kết hợp đồng lao động chiếm không quá 70% số chênh lệch giữa số lượng người làm việc được giao với số lượng theo định mức do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế ban hành. Số lượng hợp đồng ký kết do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan quản lý ở Trung ương xem xét, quyết định.

5. Đơn vị nhóm 3 và đơn vị nhóm 4 còn số lượng người làm việc đã được cấp có thẩm quyền giao thì phải thực hiện tuyển dụng đối với số được giao.

6. Ủy ban nhân dân thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức chính quyền đô thị và nơi thí điểm tổ chức chính quyền đô thị căn cứ vào quy mô dân số, điều kiện về ngân sách, đặc thù về kinh tế - xã hội trong từng thời kỳ và nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực còn thiếu so với định mức số lượng người làm việc

quyết định việc ký kết hợp đồng dịch vụ với đơn vị, tổ chức ngoài công lập để thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực giáo dục và y tế tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm không làm tăng tổng chi ngân sách thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý nằm trên địa bàn các địa phương nêu trên do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan quản lý ở Trung ương quyết định.

Điều 10. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền, nghĩa vụ của các bên ký kết hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ

1. Cá nhân ký kết hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện và được hưởng các quyền lợi sau đây:

a) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định này;

b) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

c) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận trong hợp đồng và theo yêu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Thời gian làm việc theo hợp đồng lao động (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ được tính làm căn cứ xếp lương theo vị trí việc làm nếu được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm công chức, viên chức. Việc xếp lương tương ứng với vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận thực hiện theo quy định của pháp luật;

đ) Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định này.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thực hiện ký kết hợp đồng trong tổng số hợp đồng được cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Chi trả lương, thực hiện chế độ, chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận hoặc chi trả theo hợp đồng dịch vụ, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan;

c) Thường xuyên theo dõi, đánh giá về chuyên môn, nghiệp vụ của người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước về việc hoàn thành nhiệm vụ được giao;

đ) Trường hợp ký kết hợp đồng lao động với cá nhân thì đơn vị sự nghiệp công lập phải tăng mức trích lập Quỹ phúc lợi bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập để bảo đảm giải quyết chế độ, chính sách trong trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ: Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Nghị định này.

Điều 11. Thẩm quyền ký hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ

1. Đối với đơn vị nhóm 1, đơn vị nhóm 2 và đơn vị nhóm 3 tự bảo đảm từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên: Người đứng đầu đơn vị hoặc người được ủy quyền ký hợp đồng.

2. Đối với đơn vị nhóm 3 tự bảo đảm từ 10% đến dưới 70% chi thường xuyên và đơn vị nhóm 4: Người có thẩm quyền ký hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức hoặc người được ủy quyền ký hợp đồng.

3. Đối với ký kết hợp đồng dịch vụ: Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp ký hợp đồng theo đề xuất của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện là cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện ký hợp đồng sau khi báo cáo và được sự đồng ý bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Chương IV TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 12. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng tại Nghị định này quy định như sau:

1. Đối với hợp đồng dịch vụ hoặc hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ tại:

a) Cơ quan hành chính: Kinh phí thực hiện hợp đồng từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn thu khác (nếu có); nằm ngoài quỹ lương của cơ quan, đơn vị;

b) Đơn vị nhóm 1 và đơn vị nhóm 2: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bảo đảm từ nguồn kinh phí tự bảo đảm của đơn vị theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Đơn vị nhóm 3: Sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp để thực hiện hợp đồng; ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có), bảo đảm không làm tăng tổng chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định;

d) Đơn vị nhóm 4: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đối với hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại:

a) Đơn vị nhóm 1 và đơn vị nhóm 2: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

b) Đơn vị nhóm 3: Thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

c) Đơn vị nhóm 4 (trừ đơn vị nhóm 4 thuộc lĩnh vực giáo dục và y tế): Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

d) Đơn vị nhóm 4 thuộc lĩnh vực giáo dục và y tế: Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định này được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên ngân sách địa phương (ngoài kinh phí giao tự chủ của đơn vị). Đối với các đơn vị trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan quản lý ở Trung ương do ngân sách trung ương bảo đảm theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách.

3. Đối với hợp đồng dịch vụ làm chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định này:

a) Đơn vị nhóm 1, nhóm 2: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

b) Đơn vị nhóm 3: Thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

c) Đơn vị nhóm 4: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

4. Đối với các đơn vị thực hiện cơ chế tài chính đặc thù: Tiền lương lao động hợp đồng và chi khác (nếu có) cho lao động hợp đồng thực hiện theo cơ chế tài chính đặc thù do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 13. Điều khoản chuyển tiếp

1. Người đang thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này nếu chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động theo quy định của 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 161/2018/NĐ-CP) và cơ quan, tổ chức, đơn vị không ký hợp đồng dịch vụ thì trong thời hạn 12 tháng

kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, cơ quan, tổ chức, đơn vị phải chuyển sang ký hợp đồng lao động. Hợp đồng lao động ký kết phải bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp về tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp một trong các bên không có nhu cầu thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

Trường hợp ký kết hợp đồng dịch vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm yêu cầu đơn vị cung cấp dịch vụ ưu tiên ký kết hợp đồng với người đang ký hợp đồng 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, bảo đảm chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác mà người lao động đang được hưởng. Trường hợp người lao động không có nhu cầu tiếp tục ký hợp đồng thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người lao động theo quy định tại khoản này còn dưới 24 tháng đến thời điểm nghỉ hưu tính từ ngày Nghị định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện công việc và chế độ, chính sách đang hưởng mà không phải ký hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định này.

2. Người đã từng làm công việc hỗ trợ, phục vụ được hưởng chế độ tính giản biên chế đối với công chức và chuyển sang ký hợp đồng lao động trong trường hợp còn nhu cầu nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đã từng làm công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và đã thôi thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ nêu trên trước ngày Nghị định này có hiệu lực;

b) Được tính trong biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị và đã thôi thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định này trước thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

3. Người đang làm các công việc quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định này và đang ký hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thì không phải ký lại hợp đồng theo quy định tại Nghị định này. Chế độ, chính sách thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Nghị định này.

4. Người thuộc đối tượng điều chỉnh tại Điều 3 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, trừ người làm việc tại Văn phòng Chính phủ đã được tuyển dụng trước ngày Nghị định này có hiệu lực, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này, không tiếp tục tính trong biên chế công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế thì tiếp tục thực hiện công việc đến hết thời hạn hợp đồng và được ưu tiên ký hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Nghị định này nếu các bên còn nhu cầu.

6. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức có trách nhiệm thống kê số lượng người đang thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Nghị định này. Trường hợp không tiếp tục tính trong biên chế thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh biên chế phù hợp.

7. 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 và đang làm các công việc quy định tại Điều 4 của Nghị định này thì không chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng.

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan hướng dẫn thực hiện các quy định về chế độ, chính sách khi phát sinh vướng mắc, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động và thực hiện chủ trương tinh giản biên chế, số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định; hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và hợp đồng lao động để thống nhất thực hiện.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 22 tháng 02 năm 2023.

2. Các văn bản và quy định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực:

a) 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;

b) Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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;

c) Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

d) Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và tổ chức, 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;
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2b).

115

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**



Phạm Bình Minh



BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/2022/TT-BNV

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý;
ngh nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức
hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung;
hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập**

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Biên chế;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn:

a) Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính;

b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Vị trí việc làm quy định tại Thông tư này bao gồm: Danh mục vị trí việc làm; bản mô tả công việc và khung năng lực đối với từng vị trí việc làm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức hành chính do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc xác định vị trí việc làm

1. Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng

chung và vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính được xác định trên cơ sở nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung và vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập được xác định trên cơ sở nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và được áp dụng tương tự như đối với các vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung và hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính.

3. Vị trí việc làm được điều chỉnh phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức và cấp quản lý theo quy định của pháp luật chuyên ngành; cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm bố trí, quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế công chức, số lượng người làm việc được giao theo vị trí việc làm, bảo đảm thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế theo quy định.

Điều 4. Danh mục vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính

1. Danh mục vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý quy định tại Phụ lục I.

2. Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung quy định tại Phụ lục II, gồm:

a) Thanh tra;

b) Hợp tác quốc tế;

c) Pháp chế (đối với vị trí việc làm phòng ngừa và giải quyết tranh chấp đầu tư quốc tế được sử dụng chung với các vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành, lĩnh vực tư pháp);

d) Tổ chức cán bộ (tổ chức bộ máy và quản lý nguồn nhân lực), thi đua khen thưởng, cải cách hành chính;

đ) Văn phòng;

e) Kế hoạch, tài chính.

Các quy định về danh mục vị trí việc làm tại điểm a, điểm d khoản 2 Điều này được sử dụng chung với các vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực thanh tra, nội vụ.

3. Danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ quy định tại Phụ lục III.

Điều 5. Danh mục vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong các đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Phụ lục IV, gồm:

a) Hợp tác quốc tế;

b) Pháp chế;

c) Tổ chức cán bộ (tổ chức bộ máy và quản lý nguồn nhân lực), thi đua khen thưởng (được sử dụng chung với vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực nội vụ);

d) Văn phòng (trong đó có 02 vị trí về lưu trữ được sử dụng chung với vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực nội vụ);

đ) Kế hoạch, tài chính.

2. Danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ quy định tại Phụ lục V.

Điều 6. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm

1. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý quy định tại Phụ lục VI.

2. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong cơ quan, tổ chức hành chính quy định tại Phụ lục VII.

3. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng như đối với các vị trí việc làm quy định tại khoản 2 Điều này, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Riêng đối với vị trí việc làm Lưu trữ viên hạng III và Lưu trữ viên hạng IV được sử dụng chung với vị trí việc làm viên chức nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ thuộc ngành, lĩnh vực nội vụ.

4. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính quy định tại Phụ lục VIII.

5. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Phụ lục IX.

6. Khung năng lực và cấp độ của các vị trí việc làm, gồm:

a) Nhóm năng lực chung;

b) Nhóm năng lực chuyên môn;

c) Nhóm năng lực quản lý.

Khung cấp độ của từng nhóm năng lực nêu trên được quy định tại Phụ lục X.

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức được bố trí tại các vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ hiện đang hưởng lương theo ngạch, bậc, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thì tiếp tục được thực hiện cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định.

2. Đối với công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cao hơn so với ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định tại Thông tư này thì được bảo lưu cho đến khi có hướng dẫn mới về chế độ tiền lương theo quy định.

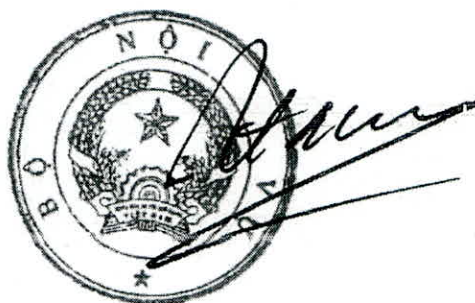
Điều 8. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2023
2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu 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, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ và Bộ quản lý ngành, lĩnh vực để được hướng dẫn, giải quyết. *luu*

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- 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 TW;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Website Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCBC.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà



BỘ NỘI VỤ

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

Số: 14/2022/TT-BNV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn:

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ;

b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ.

2. Vị trí việc làm quy định tại Thông tư này gồm: Danh mục vị trí việc làm; bản mô tả công việc và khung năng lực đối với từng vị trí việc làm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ từ Trung ương đến địa phương, gồm:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước thuộc Bộ Nội vụ.

2. Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 3. Nguyên tắc và căn cứ xác định vị trí việc làm

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ được xác định trên cơ sở nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Căn cứ xác định vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Danh mục vị trí việc làm

1. Danh mục vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý:

- a) Giám đốc;
- b) Phó Giám đốc;
- c) Trưởng phòng;
- d) Phó Trưởng phòng.

2. Danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ:

- a) Lưu trữ viên chính;
- b) Lưu trữ viên;
- c) Lưu trữ viên trung cấp.

Điều 5. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm

1. Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

2. Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

3. Khung cấp độ xác định yêu cầu về năng lực đối với vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2023.

2. Bãi bỏ Quyết định số 62/2005/QĐ-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành tiêu chuẩn Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo; Website Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật; Website Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà

Số: 13 /2022/TT-BNV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ

Hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

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

Thông tư này hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc 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; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là bộ, ngành, địa phương).

Điều 2. Căn cứ xác định cơ cấu ngạch công chức

1. Việc xác định cơ cấu ngạch công chức của từng cơ quan, tổ chức hành chính của các bộ, ngành, địa phương được căn cứ vào:

a) Danh mục vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành và vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung do Bộ Nội vụ và các bộ quản lý ngành, lĩnh vực hướng dẫn theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

b) Mức độ phức tạp của công việc và số lượng biên chế công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức chuyên ngành tương ứng với vị trí việc làm.

2. Khi xác định cơ cấu ngạch công chức của các cơ quan, tổ chức hành chính thì không tính công chức đảm nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý.

Điều 3. Trình tự xác định cơ cấu ngạch công chức

1. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức căn cứ khoản 1 Điều 2 Thông tư này và căn cứ danh mục vị trí việc làm và số lượng biên chế công chức bố trí theo từng vị trí việc làm tại cơ quan, tổ chức mình để xác định tỷ lệ % (phần trăm) công chức giữ các ngạch công chức theo từng chuyên ngành tại cơ quan, tổ chức, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức phê duyệt cơ cấu ngạch công chức phù hợp với mức độ phức tạp của công việc theo vị trí việc làm, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động của cơ quan sử dụng công chức.

3. Bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tham mưu, giúp người đứng đầu thực hiện việc xác định số lượng ngạch công chức và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Các 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, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ quy định tại Thông tư này thực hiện việc xác định cơ cấu ngạch công chức của từng cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý, làm căn cứ thực hiện việc chuyển ngạch, nâng ngạch và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức.

2. Các bộ, ngành, địa phương tổng hợp và báo cáo kết quả xác định cơ cấu ngạch công chức của từng cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý theo Phụ lục số 01, Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này và Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt về Bộ Nội vụ để quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp có sự thay đổi về cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức, các bộ, ngành, địa phương kịp thời báo cáo Bộ Nội vụ để có ý kiến thống nhất trước khi tổ chức thực hiện.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

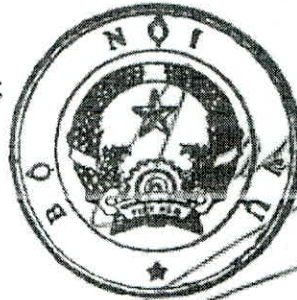
1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2023.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu 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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Tổng kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo; Website Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật; Website Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Lưu: VT, CCVC.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà