VĂN BẢN HỢP NHẤT Số: 10 /2026/VBHN-NĐ-BNV	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 14 tháng 8 năm 2026

NGHỊ ĐỊNH
Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ[1];

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức quy định tại khoản 2 Điều 1 Luật Cán bộ, công chức.

2. Cơ quan quản lý công chức, bao gồm:

a) Văn phòng Trung ương Đảng, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương, các Ban Đảng Trung ương, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;

b) Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương;

c) Cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán Nhà nước;

---

[1] Nghị định số 300/2026/NĐ-CP có căn cứ ban hành như sau:
Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

đ) Bộ, cơ quan ngang Bộ;

e) Tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp được giao thẩm quyền quản lý công chức);

g) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cơ quan sử dụng công chức.

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định việc áp dụng quy định tại Nghị định này để thực hiện tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Chương II
TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1
CĂN CỨ, THẨM QUYỀN, HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng công chức

1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xây dựng kế hoạch tuyển dụng, quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế chưa sử dụng của cơ quan sử dụng công chức; yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

b) Tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức và số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó xác định vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau (nếu có);

c) Số lượng biên chế, vị trí việc làm tuyển dụng riêng đối với người dân tộc thiểu số (nếu có), trong đó xác định cụ thể chỉ tiêu, cơ cấu dân tộc cần tuyển;

d) Số lượng biên chế, vị trí việc làm thực hiện xét tuyển (nếu có) đối với từng nhóm đối tượng;

đ) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tổ chức thi ngoại ngữ thì xác định rõ ngoại ngữ thi, nội dung, hình thức, thời gian thi, xác định điểm số đạt kết quả;

e) Phương thức tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển); trường hợp tổ chức thi tuyển thì xác định cụ thể hình thức tổ chức thi môn nghiệp vụ chuyên ngành;

g) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức xác định các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển quy định tại điểm e khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức, nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo và báo cáo bằng văn bản để cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định.

Điều 5. Các trường hợp thực hiện xét tuyển công chức

Việc tuyển dụng công chức thông qua hình thức xét tuyển do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định và được thực hiện riêng đối với từng nhóm đối tượng sau đây:

1. Người cam kết tình nguyện làm việc từ đủ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

2. Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

3. Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng thuộc đối tượng thực hiện chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng.

Điều 6. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

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

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 hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

c)[2] Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành;

---

[2] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển 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 hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành.

Điều 7. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Cơ quan quản lý công chức.

2. Cơ quan sử dụng công chức được giao biên chế, kinh phí hoạt động, có con dấu và tài khoản riêng, được phân cấp thẩm quyền hoặc ủy quyền tuyển dụng công chức.

Điều 8. Hội đồng tuyển dụng công chức

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng đối với trường hợp thi tuyển hoặc xét tuyển. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

d) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban phỏng vấn (nếu có); Ban vấn đáp; Ban chấm đề án; quyết định số lượng thành viên tham gia các ban phù hợp với số lượng thí sinh dự thi. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

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

c) Tổ chức việc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;

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

e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực; người đã bị xử lý kỷ luật về các hành vi vi phạm trong công tác tổ chức cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Mục 2
THI TUYỂN CÔNG CHỨC

Điều 9. Hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển công chức

1. Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch nhân viên: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành.

b) Nội dung thi:

Đối với thi vấn đáp: Đánh giá năng lực tư duy, năng lực ứng dụng kiến thức vào thực tiễn; năng lực triển khai các nhiệm vụ, công việc của vị trí việc làm dự tuyển; hiểu biết của thí sinh về vị trí việc làm dự tuyển.

Đối với thi thực hành: Thực hiện công việc cụ thể theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Thang điểm bài thi (vấn đáp hoặc thực hành): 100 điểm.

c) Thời gian thi 30 phút.

2. Thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương

Thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Môn thi điều kiện kiểm tra kiến thức, năng lực chung

Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

Nội dung thi: 60 câu hỏi đánh giá năng lực tư duy, năng lực ứng dụng kiến thức vào thực tiễn; hiểu biết chung, cơ bản của thí sinh về hệ thống chính trị; quản lý hành chính nhà nước; quyền, nghĩa vụ của công chức, đạo đức công vụ; kiến thức về xã hội, văn hóa, lịch sử.

Thời gian thi: 60 phút.

Người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên thì được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

Hình thức thi: Viết hoặc kết hợp viết và phỏng vấn.

Nội dung thi:

Đối với bài thi viết: Nội dung thi kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi 180 phút (không kể thời gian chép đề). Căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có thể tổ chức thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, đồng thời quyết định số lượng câu hỏi phù hợp, bảo đảm số lượng tối thiểu 60 câu, tối đa 120 câu (theo hình thức câu hỏi trắc nghiệm). Thời gian thi tương ứng với tổng số câu hỏi, bảo đảm tối thiểu là 90 phút, tối đa là 180 phút.

Đối với bài thi phỏng vấn: Nội dung thi phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi tối đa 30 phút.

Thang điểm bài thi viết: 100 điểm; bài thi phỏng vấn: 100 điểm.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì Hội đồng tuyển dụng (Ban đề thi) xây dựng các nhóm câu hỏi có mức độ phức tạp khác nhau và quyết định mức điểm tương ứng với từng câu hỏi.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi kết hợp viết và phỏng vấn thì tổng điểm bài thi viết và bài thi phỏng vấn được quy đổi về thang điểm 100 theo tỷ lệ điểm của bài thi viết là 70%, của bài thi phỏng vấn là 30% (được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).

3. Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên chính và tương đương: Thi nghiệp vụ chuyên ngành như quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

4. Thi tuyển vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

a) Thi Đề án;

b) Nội dung, hình thức thi Đề án do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm và phải được xác định trong Kế hoạch tuyển dụng, công khai trong nội dung Thông báo tuyển dụng.

c) Thang điểm thi Đề án: 100 điểm;

d)[3] Thời gian chuẩn bị Đề án và thời gian bảo vệ Đề án đối với mỗi thí sinh do Hội đồng tuyển dụng căn cứ theo yêu cầu, tính chất của vị trí việc làm

[3] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

cần tuyển quyết định, bảo đảm tổng thời gian chuẩn bị và thời gian bảo vệ không quá 90 phút.

5. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có yêu cầu đặc thù cao hơn về nội dung, thời gian thi nghiệp vụ chuyên ngành so với quy định tại Điều này hoặc có yêu cầu đặc thù về ngoại ngữ thì phải xác định cụ thể trong Kế hoạch tuyển dụng, công khai trong nội dung Thông báo tuyển dụng. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định ngoại ngữ thi, nội dung, hình thức, thời gian, xác định điểm số đạt kết quả. Điểm thi ngoại ngữ là điểm điều kiện và không tính vào điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành. Việc tổ chức thi ngoại ngữ phải hoàn thành trước khi tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành. Trường hợp đạt kết quả thi ngoại ngữ thì được dự thi nghiệp vụ chuyên ngành.

Điều 10. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

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

a) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp viết và phỏng vấn thì phải dự thi đủ cả 02 bài thi (viết và phỏng vấn) và có kết quả đạt từ 50% trở lên điểm tối đa của mỗi bài thi;

b) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm, kể cả đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn;

b) Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn trong trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3. Đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì việc xác định cơ quan sử dụng công chức trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển của người trúng tuyển. Trường hợp số người trúng tuyển cùng đăng ký tuyển dụng vào một cơ quan sử dụng công chức nhiều hơn số chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan sử dụng công chức đó thì ưu tiên lựa chọn người có kết quả tuyển dụng cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của cơ quan sử dụng công chức đó thì lựa chọn theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều này.

4. 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.

Mục 3
XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC

Điều 11. Hình thức, nội dung xét tuyển công chức

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

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Xét nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức: Vấn đáp

b) Nội dung: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) Thời gian: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi vấn đáp);

d) Thang điểm: 100 điểm.

Điều 12. 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 vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm 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 tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm 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 quyết định người trúng tuyển.

3. Đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì việc xác định cơ quan sử dụng công chức trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển của người trúng tuyển. Trường hợp số người trúng tuyển cùng đăng ký tuyển dụng vào một cơ quan sử dụng công chức nhiều hơn số chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan sử dụng công chức đó thì ưu tiên lựa chọn người có kết quả tuyển dụng cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ

tiêu cuối cùng của cơ quan sử dụng công chức đó thì lựa chọn theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều này.

4. 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.

Mục 4
TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Điều 13. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức[4]

1. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, tiếp nhận vào làm công chức đối với các đối tượng sau:

a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập theo chính sách thu hút đối với người có tài năng;

b) Viên chức;

c) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;

d) Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

đ) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà không phải là cán bộ, công chức;

e) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ;

g) Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020, sau khi kết thúc Đề án tiếp tục ký hợp đồng lao động làm việc tại xã.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

Căn cứ vào tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong cơ quan sử dụng công chức, chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối

[4] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

b) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật;

c) Trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải có kết quả, sản phẩm, công trình, sáng kiến hoặc giải pháp khoa học được ứng dụng thực tế, đem lại hiệu quả rõ rệt, phù hợp và đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; là người có uy tín được cộng đồng khoa học, cơ quan quản lý chuyên ngành công nhận;

d) Trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, e và điểm g khoản 1 Điều này phải có đủ 05 năm công tác trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian liên tục trước khi tiếp nhận làm công việc ở trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và được xếp lương tương ứng với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. Riêng đối với trường hợp quy định tại điểm d và điểm g khoản 1 Điều này không yêu cầu bắt buộc phải xếp lương tương ứng.

Trường hợp có thời gian công tác ở các vị trí việc làm quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều này hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 (được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14) thì được cộng dồn nếu bảo đảm đáp ứng yêu cầu tại điểm này.

Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

đ) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải có văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và không phải đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác 05 năm quy định tại điểm d khoản này.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân do người được đề nghị tiếp nhận tự khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác của người được đề nghị tiếp nhận;

d) Phiếu lý lịch tư pháp;

Trường hợp các thành phần hồ sơ trong tiếp nhận quy định tại khoản này đã tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc được trích xuất từ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc trong cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác thì được sử dụng thay thế bản giấy tương ứng.

Điều 14. Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức[5]

1. Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng nghiên cứu, đề xuất tiếp nhận đối với người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định này.

2. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận công chức theo thẩm quyền.

3. Khi tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào làm công chức.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm là cấp dưới của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải báo cáo và được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng đồng ý về việc tiếp nhận trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.

Mục 5
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THI TUYỂN, XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC

Điều 15. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời phải đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Nội dung Thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó thông báo cụ thể vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau (nếu có);

b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;

---

[5] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

c) Tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tổ chức thi ngoại ngữ thì xác định rõ ngoại ngữ thi, nội dung, hình thức, thời gian thi, xác định điểm số đạt kết quả;

d) Thời hạn, địa chỉ tiếp nhận, phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này (trực tiếp, qua thư điện tử, qua cổng thông tin điện tử hoặc bằng phương thức điện tử phù hợp khác); số điện thoại, thư điện tử hoặc địa chỉ khác của bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

đ) Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển; hình thức thông báo tới người dự tuyển (tin nhắn SMS, thư điện tử hoặc hình thức điện tử phù hợp khác);

e) Các nội dung khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

3. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng được thay đổi nội dung Thông báo tuyển dụng 01 lần, nhưng chỉ được thực hiện trước ngày khai mạc kỳ tuyển dụng ít nhất là 10 ngày và phải công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp có sự thay đổi về Thông báo tuyển dụng thì các quy định có liên quan tính từ ngày có Thông báo tuyển dụng mới.

4. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này và phải được xác định cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

Điều 16. Trình tự tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức

1. Sau khi thông báo tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển.

2. Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các công việc sau đây:

a) Thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc dự xét và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

Nội dung thông báo phải ghi rõ: thông tin thí sinh dự tuyển; vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển (đối với trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau); thời gian thi vòng 1, thời gian thi vòng 2 (dự kiến) đối với thi vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên và tương đương; thời gian thi nghiệp vụ chuyên ngành (đối với vị trí việc làm xếp ngạch nhân viên, ngạch chuyên viên chính và tương đương, ngạch chuyên viên cao cấp

và tương đương, ngạch chuyên gia cao cấp), thời gian tổ chức vấn đáp (đối với xét tuyển); hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan;

b) Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.

3. Tổ chức thi môn điều kiện (vòng 1):

a) Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thời gian tổ chức thi vòng 1 chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

b) Tổ chức thi kiến thức, năng lực chung

Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1;

c) Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh. Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập.

4. Tổ chức thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2):

a) Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1;

b) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn thi viết:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo. Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có thể quyết định kéo dài thời gian chấm thi nhưng không quá 30 ngày. Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo. Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả bài thi viết trên máy vi tính.

c) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn kết hợp viết và phỏng vấn:

Việc tổ chức thi viết thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

Hội đồng tuyển dụng quyết định việc tổ chức thi phỏng vấn ngay sau bài thi viết (khi chưa có kết quả thi viết). Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi phỏng vấn đối với người có kết quả đạt bài thi trên máy vi tính chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tổ chức thi trên máy vi tính.

5. Đối với vị trí việc làm không phải tổ chức 2 vòng thi, chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng thi phải tiến hành tổ chức thi; trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thời gian tổ chức thi chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Việc tổ chức thi, chấm thi tuyển công chức vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên chính và tương đương thực hiện theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 4 Điều này.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả các bài thi: Vấn đáp, thực hành, viết trên máy vi tính, phỏng vấn, Đề án.

6. Tổ chức xét tuyển:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vấn đáp quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức vấn đáp. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

Điều 17. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Điều 18. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng[6]

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp đối với người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo quy định thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều này.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (xếp theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người đó để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định này (trong

[6] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

trường hợp tổ chức thi tuyển) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển).

Điều 19. Quyết định tuyển dụng và nhận việc[7]

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển. Nội dung quyết định tuyển dụng bao gồm việc tuyển dụng, bố trí vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng.

2. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì quyết định tuyển dụng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Cơ quan sử dụng công chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 18 Nghị định này.

Điều 20. Xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm công chức[8]

1. Người được tuyển dụng, tiếp nhận vào vị trí việc làm xếp ngạch công chức nào thì được xếp hưởng mức lương khởi điểm của ngạch đó, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp người được tuyển dụng vào làm công chức đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật phù hợp với yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ thì được cộng dồn), được bố trí làm công việc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng căn cứ thời gian công tác đó để xem xét, quyết định xếp vào bậc lương phù hợp ở ngạch công chức tương ứng theo vị trí việc làm được tuyển dụng.

3. Trường hợp người được tiếp nhận vào làm công chức có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ thì được cộng dồn), làm công việc phù hợp với yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm được tiếp nhận thì

---

[7] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[8] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

thời gian công tác đó được tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức tương ứng theo vị trí việc làm được tiếp nhận.

4. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các trường hợp quy định tại Điều này.

Chương III
SỬ DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1
BỐ TRÍ VÀ XẾP NGẠCH CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Điều 21. Bố trí, phân công công tác

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

2. Việc bố trí, phân công công tác cho công chức phải bảo đảm phù hợp giữa quyền hạn và nhiệm vụ được giao với chức danh, chức vụ và vị trí việc làm.

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

4. Công chức được bố trí công tác ở những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Bố trí vào vị trí việc làm, thay đổi vị trí việc làm công chức

1. Bố trí vị trí việc làm đối với người trúng tuyển vào công chức

a) Người trúng tuyển vào công chức phải được bố trí vào đúng vị trí việc làm trúng tuyển mà cơ quan tuyển dụng đã thông báo tuyển dụng;

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng có trách nhiệm phân công công việc theo đúng yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng; bồi dưỡng, theo dõi, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức;

c) Người trúng tuyển công chức thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo yêu cầu của vị trí việc làm; chấp hành các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan; tuân thủ các quy định về kỷ luật lao động, đạo đức công vụ và các quy định khác của cơ quan.

2. Thay đổi vị trí việc làm đối với công chức

a) Công chức thay đổi vị trí việc làm do được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc do không được xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc do miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí vào vị trí việc làm xếp ngạch khác với ngạch công chức hiện giữ.

Điều 23. Thực hiện thay đổi vị trí việc làm đối với công chức[9]

1. Nguyên tắc thực hiện thay đổi vị trí việc làm:

a) Bảo đảm tương quan giữa vị trí việc làm dự kiến bố trí với trình độ, năng lực, hiệu suất thực hiện nhiệm vụ của công chức, được xác định căn cứ vào các tiêu chí cụ thể về: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ; độ khó, phức tạp của nhiệm vụ; yêu cầu về tiến độ, chất lượng kết quả, sản phẩm đầu ra; trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ; mức độ quan trọng và ảnh hưởng của công việc đảm nhiệm đến kết quả hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Bảo đảm tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng thẩm quyền; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan sử dụng công chức trong việc đánh giá, bố trí công chức theo vị trí việc làm.

2. Căn cứ thay đổi vị trí việc làm:

a) Danh mục vị trí việc làm và tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, sở trường công tác và nguyện vọng của cá nhân công chức;

c) Phương án thay đổi vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 5 Điều này.

3. Các trường hợp thay đổi vị trí việc làm:

a) Được bổ nhiệm vào chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc thôi đảm nhiệm chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ;

b) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ;

c) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ với ngạch hiện giữ;

d) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với công chức khi thay đổi vị trí việc làm:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ.

---

[9] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm dự kiến bố trí;

Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm thay đổi vị trí việc làm;

Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; không đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật; không đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử; không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

Đã trực tiếp tham mưu công việc có mức độ phức tạp, phạm vi và yêu cầu năng lực tương đương vị trí dự kiến bố trí; có kết quả thực hiện nhiệm vụ thể hiện thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm tại vị trí việc làm đảm nhận phù hợp với vị trí việc làm dự kiến bố trí.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm dự kiến bố trí.

d) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 3 Điều này, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thay đổi vị trí việc làm khi có một trong các căn cứ sau đây:

Công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên hoặc xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm. Trường hợp không có vị trí việc làm phù hợp với năng lực, trình độ hoặc có vị trí việc làm phù hợp nhưng đã bố trí đủ số lượng theo tỷ lệ công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho thôi việc và giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Công chức có đơn tự nguyện thay đổi vị trí việc làm và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

5. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức phải xây dựng phương án thay đổi vị trí việc làm khi bố trí công chức vào vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ, báo cáo cơ quan quản lý công chức thống nhất trước khi thực hiện. Nội dung phương án thay đổi vị trí việc làm bao gồm:

a) Tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; số lượng công chức hiện có theo từng vị trí việc làm;

b) Tiêu chí đánh giá, nguyên tắc, phương thức lựa chọn công chức để bố trí vào vị trí việc làm mới bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 1 Điều này và phù hợp với đặc thù hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Kết quả xếp loại chất lượng hằng năm và kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên của công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Số lượng công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để bố trí vào vị trí việc làm mới;

Việc lựa chọn công chức đáp ứng yêu cầu để bố trí vào vị trí việc làm mới được thực hiện theo thứ tự kết quả đánh giá từ cao xuống thấp, bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định.

6. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định việc thay đổi vị trí việc làm hoặc báo cáo cơ quan quản lý công chức quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 24. Xếp lương ở ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm[10]

1. Công chức khi thay đổi vị trí việc làm mới thì được xếp lương ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm đó. Thời gian hưởng lương ở ngạch công chức tương đương hoặc cao hơn ngạch hiện giữ được tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm mới.

2. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ:

a) Căn cứ vào hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới;

b) Trường hợp có tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ lớn hơn hệ số lương ở bậc cuối cùng của ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới thì xếp vào hệ số lương ở bậc cuối cùng ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng.

3. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ với ngạch hiện giữ:

a) Trường hợp ngạch hiện giữ và ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có cùng hệ số bậc lương thì xếp ngang bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ;

b) Trường hợp ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có hệ số lương cùng bậc cao hơn ngạch hiện giữ thì căn cứ vào hệ số lương cộng phụ cấp thâm

[10] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

niên vượt khung (nếu có) đang hưởng để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới;

c) Trường hợp ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có hệ số lương cùng bậc thấp hơn ngạch hiện giữ thì xếp ngang bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ sang ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng.

4. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ:

a) Trường hợp công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên hoặc xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm thì căn cứ vào bậc lương đã giữ ở ngạch thấp hơn tương ứng với vị trí việc làm mới và thời gian hưởng lương ở ngạch cao hơn so với ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới để xếp lương ở vị trí việc làm mới.

b) Trường hợp công chức có đơn tự nguyện thay đổi vị trí việc làm và được cấp có thẩm quyền đồng ý thì xếp lương theo quy định tại điểm a khoản này và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng.

5. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với công chức khi thay đổi vị trí việc làm quy định tại Điều này.

Mục 2
ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC

Điều 25. Điều động công chức

1. Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Thẩm quyền điều động công chức:

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc điều động công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục điều động công chức:

a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công

chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

b) Lập danh sách công chức cần điều động;

c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

d) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định này.

4. Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp không thực hiện điều động

a) Công chức đang trong quá trình bị xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Công chức đang bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến các cuộc thanh tra, kiểm tra;

c) Công chức đang trong quá trình điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế;

d) Công chức đang tham gia học tập dài hạn hoặc đang được cử đi biệt phái theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

đ) Công chức nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi hoặc công chức nam (trong trường hợp vợ chết hoặc vì lý do khách quan, bất khả kháng khác) đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp có nguyện vọng được điều động;

e) Công chức có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức xác nhận, trừ trường hợp có nguyện vọng được điều động;

g) Các trường hợp khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền điều động quyết định tùy thuộc vào từng tình huống cụ thể.

Điều 26. Biệt phái công chức[11]

1. Biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Thời gian biệt phái công chức không quá 03 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực. Khi hết thời gian biệt phái thì cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức; chỉ gia hạn thời gian biệt phái đối với trường hợp nhiệm vụ đột xuất, cấp bách chưa kết thúc vì lý do khách quan.

---

[11] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Khi kết thúc thời gian biệt phái, công chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái có trách nhiệm bố trí vị trí việc làm phù hợp đối với công chức.

3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận biệt phái; thuộc biên chế, cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo, quản lý (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý được cử biệt phái.

4. Thẩm quyền biệt phái công chức:

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý công chức quyết định việc biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Trình tự, thủ tục biệt phái công chức:

a) Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận công chức biệt phái;

b) Gặp công chức để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức đang công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất;

d) Trình cấp có thẩm quyền quyết định.

6. Không thực hiện biệt phái đối với các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 25 Nghị định này.

Điều 27. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, biệt phái[12]

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức trong thời gian được cử biệt phái. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái có chế độ phụ cấp, chính sách hỗ trợ đặc thù theo nghề, theo công việc hoặc theo địa bàn thì ngoài lương và các quyền lợi khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức biệt phái chi trả, công chức còn được hưởng các chế độ, chính sách đặc thù do cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái chi trả.

3. Trường hợp công chức được cử biệt phái đến làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

---

[12] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Mục 3
BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 28. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm[13]

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh bổ nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Đối với nhân sự từ nguồn tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ, chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự nguồn từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở rà soát, đánh giá toàn diện về nguồn nhân sự trong quy hoạch, thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập mới hoặc do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại hình thành cơ quan, tổ chức, đơn vị mới mà chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

3. Trường hợp được bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm liền kề hoặc chức vụ, chức danh tương đương liền kề với chức vụ dự kiến bổ nhiệm ít nhất là 01 năm (12 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương).

Trường hợp trước khi bổ nhiệm đã có thời gian giữ chức vụ, chức danh được xác định là chức vụ, chức danh cao hơn, bằng, tương đương hoặc thấp hơn liền kề chức vụ dự kiến bổ nhiệm thì thời gian đó được tính vào thời gian giữ chức vụ, chức danh tương đương để cộng dồn; không áp dụng đối với trường hợp thôi giữ chức vụ do bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp đặc biệt chưa bảo đảm thời gian giữ chức vụ, chức danh thấp hơn liền kề thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở đánh giá khách quan thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

---

[13] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

5. Được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

6. Có kinh nghiệm công tác, kinh nghiệm quản lý, điều hành, thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể phù hợp với vị trí dự kiến bổ nhiệm; trường hợp bổ nhiệm nhân sự nguồn từ nơi khác thì thành tích, kết quả, sản phẩm cụ thể phải bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm.

7. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền. Trường hợp đặc biệt không đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở đánh giá khách quan thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể;

b) Công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ, chức danh hiện đảm nhiệm thì không tính điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

8. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

9. Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Đang trong thời hạn xử lý kỷ luật;

c) Đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật theo quy định của cấp có thẩm quyền;

d) Đang trong thời gian giải quyết tố cáo (đã có quyết định thành lập đoàn giải quyết tố cáo), giải quyết khiếu nại kỷ luật, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc đang bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán; đang bị tạm đình chỉ công tác;

đ) Đang bị tạm giữ, tạm giam, khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử;

e) Thuộc trường hợp khác chưa xem xét bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

10. Các điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 30. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Công chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 31. Thẩm quyền bổ nhiệm

1. Đối với các chức vụ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ.

2. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý khác, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của cấp ủy đảng các cấp.

Điều 32. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về bổ nhiệm cán bộ.

2. Đối với các chức vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư ủy quyền cho Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:

a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm trước khi trình Ban Bí thư xem xét, quyết định;

b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định.

3. Đối với các chức vụ cần có sự thẩm định nhân sự của các ban của Trung ương Đảng trước khi Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:

a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định và Ban Tổ chức Trung ương để theo dõi;

b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định.

Điều 33. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của bộ, ngành, địa phương[14]

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm:

a) Tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm họp thảo luận, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được bổ nhiệm;

b) Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có);

c) Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phải giải trình và nêu rõ lý do, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Nguyên tắc thực hiện

Tỷ lệ phiếu giới thiệu tại bước 1, bước 2, bước 4 được tính trên tổng số người triệu tập; tỷ lệ phiếu giới thiệu tại bước 3 được tính trên tổng số người triệu tập có mặt tại Hội nghị.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc chữ ký trực tiếp của người chủ trì hội nghị; nội dung hội nghị và kết quả kiểm phiếu tại các bước này được ghi thành biên bản; số phiếu giới thiệu nhân sự được chuẩn bị theo số lượng thành phần triệu tập và được phát theo số lượng người có mặt; người bỏ phiếu có thể ký tên hoặc không ký tên. Đại diện cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các bước nhưng không bỏ phiếu (trừ trường hợp thuộc thành phần bỏ phiếu).

Trường hợp 01 người tham dự với 2 chức vụ, chức danh khác nhau thì chỉ được bỏ 01 phiếu và chỉ tính là 01 người trong danh sách triệu tập.

Trường hợp đã triệu tập nhưng vắng mặt vì lý do bất khả kháng không thể thực hiện bỏ phiếu thì không tính vào tổng số người được triệu tập.

---

[14] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định danh sách triệu tập tại các Hội nghị; các trường hợp vắng mặt vì lý do bất khả kháng.

Trường hợp đặc biệt vì lý do công tác hoặc do đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ vào thành phần hội nghị quyết định việc tổ chức hội nghị bằng hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến và quyết định hình thức bỏ phiếu, bảo đảm chính xác, bảo mật thông tin theo quy định.

b) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Hội nghị tập thể lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự.

Căn cứ rà soát: Chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu nhiệm vụ; nguồn nhân sự trong quy hoạch, bao gồm quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên.

Rà soát kết quả nhận xét, đánh giá đối với từng nhân sự trong quy hoạch, gồm cả nhân sự được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên.

Thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện: Ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự trên cơ sở danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bằng cách tích phiếu.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt trên 50% thì chọn tất cả nhân sự có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

c) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Thành phần: Tập thể lãnh đạo theo quy định tại điểm b khoản này; Ủy viên Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) của cơ quan, tổ chức, đơn vị; người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thảo luận về kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 1.

Ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 1; nhân sự đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt trên 50% thì chọn tất cả nhân sự có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu giới thiệu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

d) Bước 3: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng theo quy định tại điểm c khoản này; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có); cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị là tổ chức cấu thành hoặc công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tổ chức cấu thành nhưng có dưới 30 người hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị không có tổ chức cấu thành thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

Hội nghị cán bộ chủ chốt ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu kín trên cơ sở danh sách giới thiệu nhân sự ở bước 2.

Hội nghị cán bộ chủ chốt thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2.

Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét và dự kiến phân công công tác; nội dung khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

Ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2; nhân sự đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập có mặt thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu đồng ý trên 50% thì không tiếp tục thực hiện bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

đ) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần: Như thành phần bước 1.

Hội nghị tập thể lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Nghe cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo về kết quả lấy phiếu ở các bước, ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp có

thẩm quyền (đối với những nơi đảng ủy không lãnh đạo toàn diện); kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh đối với nhân sự (nếu có).

Thảo luận và ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nhân sự đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp khuyết người đứng đầu thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi dự kiến bổ nhiệm về chủ trương bổ nhiệm.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, tổ chức, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Trường hợp kiện toàn nhân sự vào 02 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trở lên trong cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì cũng thực hiện theo nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn nhân sự như ở các bước quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

5. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quy định cụ thể về: Thẩm quyền bổ nhiệm; nguyên tắc xác định nguồn nhân sự tại chỗ, nguồn nhân sự từ nơi khác đối với trường hợp đơn vị có tổ chức cấu thành, bảo đảm phù hợp với quy định của Đảng và quy định tại Nghị định này.

Điều 34. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a)[15] Trường hợp chức vụ đang giữ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì cấp có thẩm quyền căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới;

b) Trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thay đổi mô hình tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm cũ; không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định;

c) Trường hợp chức vụ công chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác;

d) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới chưa có tập thể lãnh đạo hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi công chức đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ để thống nhất trong Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) trước khi ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đại diện lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định này.

---

[15] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

3.[16] Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu hoặc vắng mặt người đứng đầu trong một thời gian dài, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định giao quyền cấp trưởng cho cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu hoặc người đứng đầu trở lại công tác. Trường hợp nhân sự tại chỗ không đáp ứng yêu cầu thì cấp có thẩm quyền quyết định giao quyền cho nhân sự phù hợp. Thời gian giao quyền tối đa là 12 tháng kể từ ngày quyết định giao quyền có hiệu lực và không được gia hạn, trừ trường hợp người đứng đầu vắng mặt trên 12 tháng; không tính thời gian giao quyền vào thời gian giữ chức vụ nếu được bổ nhiệm. Người được giao quyền được thực hiện đầy đủ quyền, nghĩa vụ của chức vụ được giao.

4. Trường hợp 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 thực hiện thí điểm chế độ tập sự lãnh đạo, quản lý; thí điểm giao quyền, trách nhiệm cho người đứng đầu trong việc bổ nhiệm cấp phó (nhân sự từ nguồn tại chỗ hoặc nhân sự từ nguồn ở nơi khác) và đối với bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp hành chính do mình trực tiếp quản lý theo chủ trương của Đảng thì quy trình thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

5.[17] Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập mới thì việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo đề án thành lập (nếu có) và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 35. Hồ sơ bổ nhiệm[18]

1. Tờ trình, biên bản hội nghị, bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước.

2. Sơ yếu lý lịch theo quy định do cá nhân tự khai có dán ảnh màu khổ 4 x 6 cm, được cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận và đóng dấu.

3. Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ về:

a) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ;

b) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm trong quá trình công tác (nếu có);

c) Uy tín và triển vọng phát triển.

4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ cơ sở hoặc đảng ủy nơi công tác.

5. Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình.

---

[16] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[17] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[18] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

6. Bản tự nhận xét, đánh giá 03 năm công tác gần nhất.

7. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo quy định.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ hoặc của cơ quan có thẩm quyền) theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh bổ nhiệm. Trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật.

10. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

Trường hợp các thành phần trong hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều này đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia thì được sử dụng để thay thế bản giấy tương ứng.

Thành phần hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 Điều này (bao gồm cả ảnh chụp) không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

Trường hợp thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử hoặc các nội dung khác trong công tác cán bộ ở các thời điểm khác nhau trong vòng 6 tháng tính từ thời điểm nộp hồ sơ lần đầu và cùng cấp có thẩm quyền quyết định thì được sử dụng hồ sơ lần đầu để thực hiện cho các quy trình trong công tác cán bộ ở những lần sau, trừ trường hợp có nội dung mới phát sinh hoặc phải bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp bổ nhiệm lại, bổ nhiệm chức vụ bằng, tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ, kéo dài thời gian giữ chức vụ thì không phải có thành phần hồ sơ quy định tại khoản 7 và khoản 9 Điều này nếu không có nội dung mới phát sinh.

Mục 4
BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 36. Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý[19]

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, cấp có thẩm quyền phải xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại đối với công chức lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 24 tháng công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm hoặc dưới 18 tháng công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

---

[19] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ đủ 24 tháng công tác trở lên đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm hoặc còn từ đủ 18 tháng công tác trở lên đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm thì phải thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại; nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Chậm nhất 90 ngày làm việc trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản để người được xem xét, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ chuẩn bị hồ sơ bổ nhiệm lại theo quy định. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định tại khoản 3 Điều này hoặc đã thực hiện quy trình bổ nhiệm lại nhưng chưa hoàn thiện quy trình vì lý do khách quan thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức, đơn vị và công chức biết.

3. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, điểm d khoản 9 Điều 29 Nghị định này;

b) Đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên;

c) Đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản;

d) Có thông tin trao đổi của cơ quan chức năng về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đã, đang điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết luận chính thức hoặc có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xem xét, xử lý trách nhiệm cá nhân nhưng chưa có kết luận chính thức;

đ) Thuộc trường hợp khác chưa xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

Trường hợp vì lý do khách quan mà thời điểm ký quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau ngày hết thời hạn bổ nhiệm thì thời hạn bổ nhiệm của quyết định mới được tính từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm của quyết định cũ và phải được ghi rõ trong quyết định.

5. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

6. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành kỷ luật nhưng không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và của pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn, điều kiện để xem xét, quyết định về việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

7. Công chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 37. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại[20]

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp trong thời hạn giữ chức vụ có năm xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do bất khả kháng hoặc do bị xử lý kỷ luật mà không thuộc đối tượng bị xem xét miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm thảo luận trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy để xem xét, đánh giá toàn diện về năng lực, phẩm chất, uy tín, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thể hiện bằng sản phẩm cụ thể đối với các năm còn lại và trong cả thời hạn giữ chức vụ để xem xét, quyết định việc đánh giá về tiêu chí hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.

3. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

5. Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, điểm đ khoản 9 Điều 29 Nghị định này; không thuộc một trong các trường hợp chưa xem xét bổ nhiệm lại quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định này hoặc các trường hợp khác không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị đang trong thời gian thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền trao đổi với cơ quan thanh tra, kiểm tra về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại trước khi quyết định.

Điều 38. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 39. Thủ tục bổ nhiệm lại[21]

1. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách,

[20] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[21] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cấp có thẩm quyền.

2. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, cấp có thẩm quyền tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 33 Nghị định này.

Trình tự thực hiện:

Công chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

Hội nghị tham gia góp ý kiến.

Ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu ở các bước được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.

4. Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 33 Nghị định này.

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người có mặt ở hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt; trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% số phiếu đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập ở hội nghị tập thể lãnh đạo; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 40. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu[22]

1. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cấp có thẩm quyền.

2. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, cấp có thẩm quyền tiến hành các thủ tục sau đây:

a) Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận, xem xét, nếu công chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

c) Căn cứ kết quả bỏ phiếu và kết quả lấy ý kiến (nếu có), người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.”.

Điều 41. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu[23]

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định này; đối với bản tự kiểm điểm và đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện trong cả thời hạn giữ chức vụ.

Mục 5
LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 42. Đối tượng, phạm vi luân chuyển

1. Đối tượng luân chuyển:

a) Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch của cơ quan, tổ chức;

b) Công chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan;

---

[22] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[23] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

c) Công chức lãnh đạo, quản lý mà theo quy định không được bố trí người địa phương.

2. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển trong hệ thống các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội.

3. Chức danh bố trí luân chuyển thực hiện theo chủ trương của Đảng và của cấp có thẩm quyền.

Điều 43. Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển

1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt.

2. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển.

3. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển.

4. Còn thời gian công tác ít nhất 10 năm công tác tính từ thời điểm luân chuyển. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển để thực hiện chủ trương bố trí không phải người địa phương hoặc không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị thì phải còn đủ thời gian công tác theo thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Có giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Điều 44. Thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện luân chuyển

1. Thẩm quyền quyết định luân chuyển thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng và của pháp luật.

2. Trách nhiệm thực hiện:

a) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển: Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch luân chuyển và bố trí, phân công công tác đối với công chức sau luân chuyển; thực hiện quy trình, thủ tục bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm; quản lý, đánh giá, nhận xét hàng năm đối với công chức được luân chuyển; sơ kết, tổng kết công tác luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý;

b) Cơ quan nơi đi: Nhận xét, đánh giá công chức được đề xuất đi luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với công chức luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với công chức sau luân chuyển;

c) Cơ quan nơi đến: Chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để công chức luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh

giá công chức luân chuyển trong thời gian luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng công chức sau luân chuyển;

d) Công chức luân chuyển: Chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, cơ quan nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường, nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý; giữ mối liên hệ với cơ quan nơi đi;

đ) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, xây dựng kế hoạch luân chuyển; nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp công chức trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển;

e) Các cơ quan liên quan: Tham gia thẩm định, thẩm tra, rà soát đối với nhân sự luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của cấp có thẩm quyền; phối hợp với cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trong công tác kiểm tra, giám sát và tham gia ý kiến trong việc bố trí, sắp xếp công chức sau luân chuyển.

Điều 45. Kế hoạch luân chuyển

1. Căn cứ quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ và năng lực, sở trường của công chức, cơ quan có thẩm quyền xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý, trình cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển phê duyệt. Kế hoạch luân chuyển gồm những nội dung sau:

a) Số lượng, nhu cầu, vị trí, chức danh luân chuyển;

b) Hình thức luân chuyển;

c) Địa bàn luân chuyển;

d) Thời hạn luân chuyển;

đ) Chế độ, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện;

e) Dự kiến phương án bố trí công chức sau luân chuyển;

g) Thời gian bắt đầu thực hiện kế hoạch luân chuyển.

2. Trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền lập danh sách công chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển, nêu biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp và thực hiện luân chuyển.

Điều 46. Quy trình luân chuyển

1. Bước 1: Đề xuất chủ trương:

Căn cứ nhu cầu luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức; xây dựng kế hoạch luân chuyển trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho chủ trương.

2. Bước 2. Đề xuất nhân sự luân chuyển:

Căn cứ vào chủ trương của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo để các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển.

3. Bước 3: Chuẩn bị nhân sự luân chuyển:

a) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ tổng hợp đề xuất của các địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị; tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển;

b) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ hoặc cấp có thẩm quyền gửi văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển của cấp ủy và cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác, uy tín, quá trình công tác và ưu, khuyết điểm; có kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển cán bộ.

4. Bước 4: Trao đổi với các cơ quan liên quan, công chức được dự kiến luân chuyển:

a) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan, trao đổi với nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định của các cơ quan liên quan;

b) Tổ chức gặp gỡ với công chức được luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức luân chuyển.

5. Bước 5: Tổ chức thực hiện luân chuyển:

a) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển;

b) Cấp có thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức thực hiện quyết định luân chuyển;

c) Cơ quan có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, quản lý, đánh giá, nhận xét công chức luân chuyển trong thời gian luân chuyển;

d) Cơ quan nơi đi phối hợp với các cơ quan có liên quan phân công, bố trí và thực hiện chính sách đối với công chức sau khi luân chuyển, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 47. Hồ sơ công chức luân chuyển

Hồ sơ công chức luân chuyển thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 35 của Nghị định này.

Điều 48. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển ít nhất 3 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 49. Nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan nơi đến tiến hành nhận xét, đánh giá định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền đối với công chức luân chuyển; báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định; đồng thời, gửi cơ quan nơi đi, cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ để phối hợp, theo dõi theo quy định.

2. Khi hết thời gian luân chuyển hoặc khi đề xuất bố trí công tác khác:

a) Công chức luân chuyển tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển;

b) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi đến nhận xét, đánh giá công chức luân chuyển trong thời gian công tác tại địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển nhận xét, đánh giá.

3. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình đối với công chức luân chuyển.

Điều 50. Bố trí công chức sau luân chuyển

1. Việc xem xét bố trí, phân công công chức sau luân chuyển phải căn cứ yêu cầu công tác cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả công tác, năng lực, sở trường của công chức luân chuyển gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị và kết quả nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

2. Trường hợp công chức luân chuyển được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục bố trí ổn định công tác ở địa phương, cơ quan nơi đến thì không còn xem là công chức luân chuyển theo quy định.

Điều 51. Chế độ, chính sách đối với công chức luân chuyển

1. Công chức luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ đảm nhiệm trước khi luân chuyển thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.

2. Công chức luân chuyển đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

3. Công chức luân chuyển được hưởng các chính sách về bố trí nhà ở công vụ, hỗ trợ đi lại, sinh hoạt phí và các chính sách khác (nếu có).

4. Công chức luân chuyển có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được xem xét nâng lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật; được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển.

Mục 6
TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VÀ TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 51a. Nguyên tắc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm[24]

1. Kịp thời xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi có đủ căn cứ.

2. Khuyến khích việc tự nguyện thôi giữ chức vụ, từ chức khi không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, không còn đủ uy tín hoặc vi phạm chưa đến mức phải miễn nhiệm.

3. Trường hợp sau khi thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm mà có nguyện vọng thôi việc, nghỉ hưu thì được giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý[25]

1. Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý không đạt chỉ tiêu, kế hoạch theo quy định hoặc các quyết định, quy chế, quy định, đề án, chương trình, dự án quan trọng do cơ quan, tổ chức, đơn vị mình phụ trách chủ trì tham mưu, đề xuất ban hành bị kết luận không hiệu quả hoặc có nguy cơ gây hậu quả xấu, trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng;

b) Không kịp thời giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín cơ quan, tổ chức, đơn vị theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

c) Công chức là người đứng đầu thiếu trách nhiệm, không kịp thời xử lý khi phát hiện công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

d) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức và được xem xét cho từ chức khi có một trong các căn cứ sau:

a) Do bản thân nhận thấy hạn chế về năng lực lãnh đạo, quản lý hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

---

[24] Điều này được bổ sung theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[25] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

b) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định;

c) Vì lý do chính đáng khác của cá nhân;

d) Là người đứng đầu để cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực nghiêm trọng nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định;

đ) Trong thời hạn giữ chức vụ có 02 năm không liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ;

e) Có hành vi vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân;

g) Để người thân (vợ, chồng, con) vi phạm pháp luật của Nhà nước; sa vào tệ nạn xã hội và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, tổ chức, đơn vị;

h) Để người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của bản thân để trục lợi và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng, bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín cá nhân và tổ chức, trừ trường hợp bản thân không biết;

i) Không dám làm, không dám chịu trách nhiệm, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả rất nghiêm trọng, dư luận xấu, bức xúc trong cán bộ, đảng viên và nhân dân;

k) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

3. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, nếu công chức không có đơn từ chức thì cơ quan có thẩm quyền xem xét cho thôi giữ chức vụ; đối với các trường hợp quy định tại các điểm d, đ, e, g, h và điểm i khoản 2 Điều này, nếu không tự nguyện từ chức thì cơ quan có thẩm quyền xem xét miễn nhiệm theo quy định tại Điều 53 Nghị định này.

4. Không xem xét từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật, chưa hoàn thành nhiệm vụ mà cần tiếp tục đảm nhiệm nhiệm vụ do bản thân công chức đã thực hiện, nếu công chức từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhiệm vụ mà đơn vị được giao;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng có thẩm quyền;

c) Những trường hợp có đủ căn cứ miễn nhiệm quy định tại Điều 53 Nghị định này.

5. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ:

a) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất, cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

6. Công chức lãnh đạo, quản lý có đơn tự nguyện xin từ chức nhưng chưa được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 53. Miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý[26]

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo và bị cấp có thẩm quyền đánh giá năng lực hạn chế, uy tín giảm sút, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao;

b) Bị kỷ luật khiển trách liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao 2 lần trở lên trong một thời hạn bổ nhiệm;

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định;

d) Có 02 năm liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác;

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đến mức phải miễn nhiệm;

g) Là người đứng đầu để cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực gây hậu quả rất nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định;

h) Là người đứng đầu để cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp xảy ra mâu thuẫn, mất đoàn kết nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

i) Theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền;

---

[26] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

k) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 52 Nghị định này nhưng không tự nguyện từ chức;

l) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm, trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị và thường vụ cấp ủy cùng cấp phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm theo đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trước khi biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với công chức phải đạt trên 50% tập thể lãnh đạo, thường vụ cấp ủy cùng cấp đồng ý; trường hợp đạt 50% trở xuống thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 54. Hồ sơ xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm[27]

1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ; đơn xin từ chức của công chức lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp từ chức.

2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, kết luận, thông báo, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, biên bản hội nghị, đơn của công chức xin từ chức; báo cáo đề nghị của cơ quan sử dụng công chức và các tài liệu có liên quan.

Điều 55. Bố trí công tác và chế độ, chính sách đối với công chức lãnh đạo, quản lý sau khi cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm[28]

1. Bố trí công tác đối với công chức lãnh đạo, quản lý sau khi cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

a) Đối với công chức sau khi cho thôi giữ chức vụ:

Công chức sau khi cho thôi giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định) và không quan trọng hơn; sau ít nhất từ 12 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu cán bộ được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm

[27] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[28] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét việc quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi cho thôi giữ chức vụ theo quy định.

b) Đối với công chức sau khi từ chức:

Trường hợp công chức còn thời gian công tác dưới 5 năm thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn, không làm công tác lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp công chức còn thời gian công tác từ 5 năm trở lên thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu khắc phục tốt các vi phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém (nếu có), được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi từ chức theo quy định.

c) Đối với công chức sau khi miễn nhiệm:

Công chức sau khi miễn nhiệm thì cấp có thẩm quyền xem xét bố trí làm công tác chuyên môn, không làm công tác lãnh đạo, quản lý; sau ít nhất từ 36 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm theo quy định.

Đối với các trường hợp nêu tại các điểm a, b, c và điểm d khoản 1 Điều 53 Nghị định này, nếu cán bộ tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi miễn nhiệm theo quy định.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi được cho thôi giữ chức vụ nếu tiếp tục công tác thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Công chức lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

Điều 56. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức[29]

1. Căn cứ thực hiện tạm đình chỉ công tác đối với công chức:

a) Có hành vi vi phạm về phẩm chất đạo đức, lối sống gây ảnh hưởng tiêu

[29] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

cực, bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân;

b) Cố tình trì hoãn, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

c) Có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong quá trình thực thi công vụ;

d) Đang bị xem xét, xử lý kỷ luật mà cố ý trì hoãn, trốn tránh không thực hiện yêu cầu của cấp có thẩm quyền trong quá trình xem xét, xử lý vi phạm của bản thân hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn, ảnh hưởng của mình, của người khác để tác động, gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý;

đ) Bị kỷ luật đảng bằng hình thức cảnh cáo hoặc cách chức và đang trong thời gian chờ xem xét, xử lý chức vụ chính quyền mà nếu tiếp tục công tác sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

2. Căn cứ thực hiện tạm đình chỉ công tác trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng:

a) Bị khởi tố bị can để phục vụ công tác điều tra;

b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của công chức, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án có văn bản đề nghị tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

3. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:

a) Đối với công chức lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định;

b) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức quyết định.

4. Thẩm quyền của người đứng đầu trong việc tạm đình chỉ công tác:

a) Ban hành quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền theo quy định của Đảng và của pháp luật mà không cần phải tiến hành thảo luận và biểu quyết trong tập thể lãnh đạo;

b) Đề nghị cơ quan chức năng cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc ra quyết định tạm đình chỉ công tác hoặc yêu cầu cơ quan chức năng kiểm tra, xác minh làm rõ, xử lý vi phạm theo quy định;

c) Yêu cầu công chức bị tạm đình chỉ công tác chấp hành các yêu cầu của cơ quan chức năng hoặc người có thẩm quyền để phục vụ công tác xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm.

5. Quyền của công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Có quyền đề nghị người đứng đầu xem xét lại quyết định tạm đình chỉ công tác nếu có căn cứ xác định việc tạm đình chỉ công tác không đúng quy định;

b) Được khôi phục lại quyền, lợi ích hợp pháp của mình khi được cơ quan chức năng kết luận không vi phạm, không bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự;

c) Chế độ, chính sách đối với công chức bị tạm đình chỉ công tác được thực hiện như thời điểm chưa bị tạm đình chỉ công tác.

Trường hợp thời hạn tạm đình chỉ công tác theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này hoặc theo quyết định của cơ quan tiến hành tố tụng thì không tiếp tục thực hiện chế độ, chính sách kể từ khi có văn bản đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng; được khôi phục chế độ, chính sách trong trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng có văn bản xác định việc tạm đình chỉ công tác là không có căn cứ.

6. Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tạm đình chỉ công tác:

a) Kịp thời ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ cấp dưới khi có một trong những căn cứ được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này; hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác trong trường hợp không đúng quy định hoặc khi có kết luận không vi phạm, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý;

b) Chịu trách nhiệm về việc ra quyết định tạm đình chỉ công tác, hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác. Công bố quyết định tạm đình chỉ công tác, quyết định hủy bỏ tạm đình chỉ công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác và gửi quyết định tạm đình chỉ công tác, quyết định hủy bỏ tạm đình chỉ công tác đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

c) Khi hết thời hạn tạm đình chỉ công tác đối với công chức, nếu có nhiều tình tiết phức tạp cần có thời gian tiếp tục xác minh, làm rõ vi phạm của công chức thì báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý trước khi gia hạn tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

7. Trách nhiệm của công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Chấp hành nghiêm quyết định tạm đình chỉ công tác;

b) Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu có liên quan và chấp hành yêu cầu của người đứng đầu, cấp có thẩm quyền trong quá trình xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm.

8. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan:

Tổ chức, cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm về công tác tham mưu, đề xuất, đề nghị và ra quyết định tạm đình chỉ công tác và thực hiện việc tạm đình chỉ công tác đối với công chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

9. Thời hạn tạm đình chỉ công tác:

a) Thời hạn tạm đình chỉ công tác trong trường hợp cần thiết không quá 30 ngày làm việc, trường hợp phải gia hạn thì thời gian gia hạn tạm đình chỉ công tác tối đa không quá 30 ngày làm việc;

b) Thời hạn tạm đình chỉ công tác trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước thực hiện theo văn bản đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thi hành án;

c) Quyết định tạm đình chỉ công tác đương nhiên hết hiệu lực thi hành khi hết thời hạn tạm đình chỉ công tác.

10. Thủ tục tạm đình chỉ công tác:

a) Khi xác định có một trong những căn cứ được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

b) Chậm nhất sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

c) Trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày có đủ cơ sở để hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác thì người đứng đầu ra quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

d) Quyết định tạm đình chỉ công tác và quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác được gửi đến công chức bị tạm đình chỉ công tác, công bố trong cơ quan sử dụng công chức và gửi đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

11. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị tạm đình chỉ công tác đương nhiên bị tạm đình chỉ chức vụ và không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác.

Chương IV
THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Mục 1
THÔI VIỆC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 56a. Các trường hợp cho thôi việc[30]

1. Công chức được cho thôi việc trong các trường hợp sau:

a) Theo nguyện vọng cá nhân;

b) Bị đánh giá không đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên và không có vị trí việc làm thấp hơn để tiếp tục bố trí;

[30] Điều này được bổ sung theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

c) Bị xếp loại chất lượng hằng năm ở mức không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do chuyên môn, nghiệp vụ và không có vị trí việc làm thấp hơn để tiếp tục bố trí;

d) Trường hợp cho thôi việc khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Các trường hợp chưa giải quyết cho thôi việc theo nguyện vọng cá nhân:

a) Công chức đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Công chức đang trong thời gian giải quyết khiếu nại, tố cáo (đã có quyết định thành lập Tổ xác minh), kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Do yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức hoặc chưa bố trí được người thay thế;

d) Các lý do khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền cho thôi việc.

Điều 57. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc[31]

1. Thẩm quyền giải quyết thôi việc quy định như sau:

a) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định cho thôi việc đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định cho thôi việc đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56a Nghị định này:

Công chức có đơn gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thôi việc, trong đó nêu rõ lý do xin thôi việc;

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn tự nguyện xin thôi việc của công chức, trên cơ sở ý kiến của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ về lý do xin thôi việc, ý kiến của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định việc cho thôi việc, giải quyết chế độ thôi việc đối với công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

---

[31] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 56a Nghị định này:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết quả theo dõi, đánh giá xếp loại của công chức, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị về căn cứ cho thôi việc. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định việc cho thôi việc đối với công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 56a Nghị định này, trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Công chức phải hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, tổ chức (nếu có) trước khi thôi việc. Trường hợp không hoàn thành việc thanh toán thì cấp có thẩm quyền vẫn ban hành quyết định thôi việc nhưng không giải quyết chế độ thôi việc; việc xử lý đối với các khoản chưa thanh toán thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 58. Chế độ, chính sách đối với công chức được cho thôi việc[32]

1. Công chức được cho thôi việc thì chế độ trợ cấp thôi việc thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56a Nghị định này, mỗi năm làm việc được trợ cấp một nửa tháng tiền lương và được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 56a, chế độ thôi việc thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và pháp luật khác có liên quan (nếu có); được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 56a, chế độ thôi việc thực hiện theo quy định của pháp luật tương ứng.

2. Tiền lương tháng hiện hưởng là tiền lương tháng liền kề trước khi thôi việc. Tiền lương tháng được tính bao gồm: mức lương theo ngạch, bậc; phụ cấp chức vụ lãnh đạo; phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có) theo quy định của pháp luật về tiền lương.

3. Mức trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương hiện hưởng được thực hiện đối với trường hợp có tổng thời gian công tác trước khi thôi việc từ 06 tháng đến dưới 12 tháng.

4. Công chức đã có thông báo nghỉ hưu hoặc thuộc trường hợp tinh giản biên chế hoặc buộc thôi việc theo quy định của pháp luật thì không thuộc trường hợp được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 1 Điều này.

---

[32] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Điều 59. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc

1. Thời gian được tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian tính theo năm có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu thời gian đứt quãng thì được cộng dồn) chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp phục viên, bao gồm:

a) Thời gian làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội;

b) Thời gian làm việc trong quân đội nhân dân và công an nhân dân;

c) Thời gian làm việc tại hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, theo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao;

d) Thời gian được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

đ) Thời gian nghỉ được hưởng lương theo pháp luật về lao động;

e) Thời gian nghỉ chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

g) Thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai;

h) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Thời gian làm việc quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có tháng lẻ thì được tính như sau:

a) Dưới 03 (ba) tháng thì không tính;

b) Từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm làm việc;

c) Từ trên 06 (sáu) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm làm việc.

3.[33] Trường hợp trước đó có thời gian công tác tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì thời gian này không tính vào thời gian công tác được chi trả trợ cấp thôi việc từ ngân sách nhà nước mà thực hiện theo quy định của pháp luật về trợ cấp thất nghiệp hoặc quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 60. Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc

Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc được bố trí trong dự toán chi hoạt động thường xuyên được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm.

---

[33] Khoản này được bổ sung theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Mục 2
NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 61. Thẩm quyền, thời điểm nghỉ hưu

1. Người có thẩm quyền cho thôi việc quy định tại Điều 57 của Nghị định này có thẩm quyền cho nghỉ hưu.

2. Thời điểm nghỉ hưu của công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, pháp luật về bảo hiểm xã hội, trừ trường hợp theo quy định khác của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời điểm nghỉ hưu được lùi theo một trong các trường hợp sau:

a) Không quá 01 tháng đối với một trong các trường hợp: thời điểm nghỉ hưu trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; công chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con bị từ trần hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình công chức bị thiệt hại do thiên tai, địch họa, hỏa hoạn;

b) Không quá 03 tháng đối với một trong các trường hợp: bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện;

c) Không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, có giấy xác nhận của bệnh viện.

4. Công chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này thì chỉ được thực hiện theo quy định đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.

5. Người có thẩm quyền cho nghỉ hưu quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại khoản 3 Điều này, trừ trường hợp công chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu.

6. Việc kéo dài thời gian công tác đối với công chức có trình độ chuyên môn cao, bề dày kinh nghiệm thực tiễn đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 62. Thông báo nghỉ hưu

Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 61 Nghị định này, người có thẩm quyền cho nghỉ hưu phải ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu để công chức biết theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 63. Quyết định nghỉ hưu

1. Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 61 Nghị định này, người có thẩm quyền cho nghỉ hưu ra quyết định nghỉ hưu theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Căn cứ quyết định nghỉ hưu quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quản lý công chức hoặc được ủy quyền phối hợp với tổ chức bảo hiểm xã hội tiến hành các thủ tục theo quy định để công chức được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội khi nghỉ hưu.

3. Công chức được nghỉ hưu có trách nhiệm bàn giao hồ sơ tài liệu và những công việc đang làm cho người được phân công tiếp nhận trước thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu.

4. Kể từ thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu, công chức được nghỉ hưu và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

Chương V
QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Điều 64. Nội dung, trách nhiệm quản lý công chức[34]

1. Nội dung quản lý công chức:

a) Ban hành, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về công chức;

b) Quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền;

c) Quy định chức vụ, chức danh công chức; xây dựng, phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm;

d) Tuyển dụng, tiếp nhận vào làm công chức, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật; thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng; nội dung quản lý khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền;

đ) Sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra, đánh giá, xây dựng phương án thay đổi vị trí việc làm xếp ngạch cao hơn; đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng; tạm đình chỉ công tác, tạm đình chỉ chức vụ; thực hiện chế độ tiền lương, cho thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác;

---

[34] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

e) Thanh tra, kiểm tra hoạt động công vụ; hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong quản lý cán bộ, công chức; xây dựng, duy trì, cập nhật, phát triển hệ thống thông tin quản lý công chức và cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức;

h) Lập, quản lý hồ sơ công chức; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê đội ngũ;

i) Thực hiện nội dung quản lý khác trong công tác cán bộ theo thẩm quyền và theo quy định của Đảng.

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước:

a) Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình thực hiện việc quản lý công chức theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định của Chính phủ.

b) Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan quản lý công chức khác quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này thực hiện quản lý công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và theo quy định tại Nghị định này.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 hoặc theo quy định tại Nghị định này (bao gồm cả cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân cấp thẩm quyền) thì có quyền ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thực hiện. Việc ủy quyền thực hiện theo quy định của pháp luật; không thực hiện ủy quyền đối với những nội dung quy định của pháp luật không cho phép ủy quyền.

Điều 65. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh, Nghị quyết về công chức để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật; các đề tài, đề án, chiến lược, kế hoạch, quy hoạch, chương trình và các văn bản khác về đội ngũ công chức; phân cấp, ủy quyền các thẩm quyền của Chính phủ.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, ban hành, thực hiện Đề án vị trí việc làm công chức; ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc: thực hiện quy chế thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, bố trí vị trí việc làm công chức, nội quy thi tuyển công chức, xét tuyển công chức; chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo, quản lý, công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Quy định về lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; thẻ công chức.

5. Hướng dẫn và tổ chức thống kê đội ngũ công chức trong cả nước; xây dựng và quản lý dữ liệu quốc gia về đội ngũ công chức.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.

7. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về công chức.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 66. Nhiệm vụ và quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan quản lý công chức khác[35]

1. Thực hiện nội dung quản lý công chức quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ trường hợp phân cấp theo quy định tại khoản 2 Điều này và các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và quy định tại Nghị định này.

2. Phân cấp việc thực hiện các nội dung quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và quy định tại Nghị định này.

3. Thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

Điều 67. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương[36]

1. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Thống nhất quản lý công chức trên địa bàn tỉnh; thực hiện quản lý cán bộ trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo phân cấp thẩm quyền quản lý;

---

[35] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

[36] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

b) Thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ trường hợp phân cấp theo quy định tại điểm c khoản này và các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan sử dụng công chức;

c) Phân cấp việc thực hiện các nội dung quy định tại khoản d khoản 1 Điều 64 Nghị định này;

d) Thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 64 Nghị định này;

b) Thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung được giao theo Nghị định này;

c) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm b, điểm c, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định này và ban hành các quyết định tương ứng để thực hiện quản lý đội ngũ;

d) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 64 Nghị định này trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không phân cấp, ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác;

đ) Phân cấp việc thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền; thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

Điều 68. Trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức[37]

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 64 Nghị định này đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15, quy định tại Nghị định này và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền.

3. Đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các nội dung liên quan đến quản lý công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 64 Nghị định này theo thẩm quyền.

4. Thực hiện quy định tại điểm g, điểm h khoản 1 Điều 64 Nghị định này theo thẩm quyền.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thực hiện các nội dung quản lý công chức theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

---

[37] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[38]

Điều 69. Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác

Người làm việc tại hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ, trong độ tuổi lao động, theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao cho hội được hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định này.

Điều 70. Điều khoản chuyển tiếp

1. Trường hợp đã thực hiện thực hiện xong quy trình tuyển dụng vòng 1 trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì được tiếp tục thực hiện tuyển dụng theo quy định của pháp luật hiện hành trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực; trường hợp không hoàn thành trong thời hạn 3 tháng thì hủy bỏ kỳ tuyển dụng.

2. Chậm nhất đến ngày 01 tháng 7 năm 2027, các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, địa phương phải hoàn thành việc bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm đối với công chức được tuyển dụng trước ngày Luật Cán bộ, công chức năm 2025 có hiệu lực thuộc phạm vi quản lý theo

---

[38] Các điều 35, 36 và 37 của Nghị định số 300/2026/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026 quy định như sau:

"Điều 35. Điều khoản chuyển tiếp và áp dụng

1. Đối với đề án, kế hoạch tuyển dụng công chức (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận vào làm công chức) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì được tiếp tục thực hiện 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.

2. Trường hợp đã thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, chế độ, chính sách cho thôi việc và các nội dung khác trong công tác cán bộ trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền tại thời điểm thực hiện.

3. Trường hợp đã giao quyền trước ngày Nghị định này có hiệu lực và tính đến ngày 01 tháng 7 năm 2026 đã quá 12 tháng thì trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, cấp có thẩm quyền phải thực hiện bố trí nhân sự theo quy định của Nghị định này.

4. Trường hợp đã hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trình cấp có thẩm quyền trước ngày Nghị định này có hiệu lực nhưng chưa ban hành quyết định giải quyết chế độ đối với công chức tự nguyện thôi việc theo quy định tại khoản 1 Điều 58 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì được tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật tại thời điểm hoàn thiện hồ sơ.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định việc áp dụng quy định tại Nghị định này để xếp ngạch tương ứng theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, cho thôi việc, nghỉ hưu và các nội dung quản lý hành chính khác đối với người giữ chức vụ, chức danh được phê chuẩn, quyết định phê duyệt kết quả bầu cử trong cơ quan nhà nước, trừ trường hợp cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý hoặc trường hợp cấp có thẩm quyền có quy định khác.

6. Công chức được cử làm kiểm soát viên tại doanh nghiệp nhà nước, khi không còn làm kiểm soát viên nếu cơ quan, tổ chức không còn vị trí việc làm phù hợp hoặc theo nguyện vọng của cá nhân thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng quy định về chế độ thôi việc theo quy định tại Nghị định này hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan mà không phải thực hiện thủ tục tiếp nhận vào làm công chức trước khi giải quyết chế độ thôi việc.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Điều 37. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp được giao thẩm quyền quản lý công chức), 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 Nghị định này./.

quy định. Trong thời gian này, công chức được bố trí vào vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý thì được xếp ngạch tương ứng mà không yêu cầu phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, cụ thể như sau:

a) Xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đối với trường hợp được bổ nhiệm chức vụ, chức danh: Vụ trưởng và tương đương trở lên 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 (áp dụng đối với trường hợp xác định là công chức và cơ quan, tổ chức được giao thẩm quyền quản lý); Giám đốc Sở và tương đương trở lên thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Xếp ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương đối với trường hợp được bổ nhiệm chức vụ, chức danh: Phó Vụ trưởng và tương đương 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 (áp dụng đối với trường hợp được xác định là công chức và cơ quan, tổ chức được giao thẩm quyền quản lý); Phó Giám đốc Sở và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Việc xếp ngạch công chức theo chức vụ, chức danh quy định tại điểm a, điểm b khoản này không áp dụng đối với người được giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Cơ quan sử dụng công chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, quyết định xếp ngạch công chức tương ứng chức vụ, chức danh theo thẩm quyền, bảo đảm đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định;

đ) Đối với các chức vụ, chức danh tương đương trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được áp dụng quy định tại khoản này.

3. Trường hợp cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy định về công tác cán bộ có nội dung thí điểm hoặc có nội dung khác với quy định của pháp luật hiện hành thì thực hiện theo quy định mới của cấp có thẩm quyền.

4. Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025, người đang thực hiện chế độ tập sự theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14 được xếp vào ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng.

Việc nhận xét, đánh giá đối với thời gian tập sự trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức. Trường hợp cấp có

thẩm quyền đánh giá, nhận xét không đạt yêu cầu (chỉ áp dụng đối với người có thời gian tập sự từ 06 tháng trở lên tính đến ngày 30 tháng 6 năm 2025) thì thực hiện hủy bỏ quyết định tuyển dụng theo quy định.

Điều 71. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

b) Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

c) Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

d) Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

đ) Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

3. Bãi bỏ các quy định liên quan về công chức cấp xã tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 72. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, 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 có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý khi tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan; chậm nhất đến ngày 01 tháng 7 năm 2027 phải hoàn thành việc bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm đối với công chức thuộc phạm vi quản lý được tuyển dụng trước ngày Luật Cán bộ, công chức năm 2025 có hiệu lực.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng đối với công chức cấp xã được tuyển dụng trước ngày Luật Cán bộ, công chức năm 2025 có hiệu lực thi hành nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ đào tạo của vị trí việc làm.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, xử lý vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.

Điều 73. 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

BỘ NỘI VỤ

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 14 tháng 8 năm 2026

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trương Hải Long

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Bộ Tư pháp (để theo dõi);
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Trương Hải Long;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Nội vụ (để đăng tải);
- Vụ Pháp chế (để cập nhật lên CSDLQG);
- Lưu: VT, CCVC.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Phiếu Đăng ký dự tuyển
Mẫu số 02	Thông báo về việc nghỉ hưu đối với công chức
Mẫu số 03	Quyết định về việc nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

Mẫu số 1

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

……, ngày …. tháng …. năm ……..

(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển[i]: ……

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển[ii]: ……..

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: ……
Ngày, tháng, năm sinh: …… Nam □ Nữ □
Dân tộc: ……. Tôn giáo: ……
Số CMND hoặc Thẻ căn cước: ……. Ngày cấp: ……. Nơi cấp: ……
Số điện thoại di động để báo tin: …… Email: ……
Quê quán: ……..……
Nơi thường trú: ……
Nơi ở hiện tại: ……
Tình trạng sức khỏe: ……; Chiều cao: ……; Cân nặng: …….kg
Trình độ văn hóa: ……
Trình độ chuyên môn: ……

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG[iii]

Tên trường, cơ sở đào tạo	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Ngoại ngữ thi theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng (nếu có) ……
2. Thuộc đối tượng ưu tiên[iv]: Có □ Không □ Đối tượng ưu tiên: …… Điểm ưu tiên: ……điểm
3. Xác nhận hình thức nhận thông báo[v]: Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng □

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN[vi]

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau; thứ tự ưu tiên tính từ trên xuống dưới)

1. Nguyện vọng 1 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ……
2. Nguyện vọng 2 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ……
3. Nguyện vọng 3 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị): ……
…

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG (nếu có)

……
……

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[i] Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

[ii] Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

[iii] Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

[iv] Đối tượng ưu tiên quy định khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên theo quy định.

[v] Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

[vi] Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tối đa các nguyện vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung ghi trong Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách theo thứ tự ưu tiên thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

Mẫu số 2

.... (1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-….	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

THÔNG BÁO (2)
Về việc nghỉ hưu đối với công chức

Kính gửi: Ông (bà) …….

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

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số ..../2025/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ hồ sơ công chức và hồ sơ bảo hiểm xã hội, ……(1)……. thông báo:

Ông (bà) ……

Sinh ngày …….. tháng ……. năm ……..

Chức vụ: ……

Đơn vị công tác: ……

Kể từ ngày ……. tháng …… năm …….. sẽ được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

.... (1).... thông báo để ông (bà) …….. được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:	**Người đứng đầu ……(1)……**
- Như trên;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT, Hồ sơ công chức, TCCB.	

Ghi chú:
(1): Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức;
(2): Thông báo được cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức giao trực tiếp cho công chức.

Mẫu số 3

.... (1)....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-….	*……, ngày ... tháng ... năm ……*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội
…….. (1) ……

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số ..../2025/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của ……(2)……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà) ……..… Số sổ BHXH: ……
Sinh ngày: …..... tháng …… năm ……...
Nơi sinh: ……...
Chức vụ: ……...
Đơn vị công tác: ……...
Được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày...tháng...năm.....
Nơi cư trú sau khi nghỉ hưu: ……

Điều 2. Chế độ bảo hiểm xã hội đối với ông (bà) …….. do Bảo hiểm khu vực …… trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam giải quyết theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) …… chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - BHXH tỉnh (thành phố)…….. - Lưu....	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ……(1)……** **(Ký tên, đóng dấu)**

Ghi chú:
(1): Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức;
(2): Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức.