

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

8. Thống kê, đánh giá số lượng, chất lượng cán bộ, công chức trong phạm vi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

**Điều 27.** Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau đây:

1. Trực tiếp quản lý đội ngũ công chức;
2. Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức;
3. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
4. Đề nghị cơ quan, tổ chức cấp có thẩm quyền khen thưởng cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền;
5. Xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện về kỷ luật và xử lý vi phạm đối với công chức;

6. Giải quyết việc khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

7. Thống kê số lượng, đánh giá chất lượng và việc bố trí, sử dụng đội ngũ công chức;

8. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy khen cho công chức có thành tích.

## *Chương VII*

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 28.** Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và bãi bỏ các quy định trước đây trái với Nghị định này.

#### **Điều 29.** Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

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

TM. Chính phủ  
*Thủ tướng*

PHAN VĂN KHẢI

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 115/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 về chế độ công chức dự bị.**

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;*

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

## NGHỊ ĐỊNH:

### Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chế độ tuyển dụng, sử dụng, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm, chế độ chính sách và quản lý đối với công chức dự bị.

**Điều 2.** Công chức dự bị

Công chức dự bị là công dân Việt Nam, trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách nhà nước, được tuyển dụng để bổ sung cho đội ngũ cán bộ, công chức quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003. Công chức dự bị được phân công làm việc có thời hạn tại các cơ quan, tổ chức sau đây:

1. Văn phòng Quốc hội;
2. Văn phòng Chủ tịch nước;
3. Tòa án nhân dân các cấp;

4. Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;

5. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

6. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

7. Bộ máy giúp việc thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

8. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

**Điều 3.** Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "*Tuyển dụng công chức dự bị*" là việc tuyển người vào làm việc theo chế độ công chức dự bị thông qua thi hoặc xét tuyển.

2. "*Cơ quan sử dụng công chức dự bị*" là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức dự bị.

3. "*Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức*" là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng và quản lý công chức bao gồm cả công chức dự bị.

### Chương II

## TUYỂN DỤNG VÀ SỬ DỤNG CÔNG CHỨC DỰ BỊ

**Điều 4.** Tuyển dụng công chức dự bị



1. Việc tuyển dụng công chức dự bị phải thông qua thi tuyển.

2. Người tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì việc tuyển dụng có thể được thực hiện thông qua xét tuyển.

**Điều 5.** Tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức dự bị phải có đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch đăng ký dự tuyển và có đủ các điều kiện sau đây:

1. Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;

2. Phẩm chất đạo đức tốt;

3. Tuổi đời phải từ đủ 18 tuổi đến 40 tuổi;

4. Có đơn xin dự tuyển và lý lịch rõ ràng; có đủ văn bằng, chứng chỉ theo quy định của ngạch đăng ký dự tuyển;

5. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;

6. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Căn cứ vào tính chất và đặc điểm

chuyên môn nghiệp vụ, cơ quan tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện đối với người dự tuyển.

**Điều 6.** Ưu tiên trong thi tuyển công chức dự bị

Ưu tiên trong thi tuyển công chức dự bị đối với các trường hợp sau đây:

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

3. Những người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ được cộng 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

**Điều 7.** Ưu tiên trong xét tuyển công chức dự bị

Những người cam kết tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo được xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau đây:

1. Người dân tộc thiểu số, người cư trú tại nơi tình nguyện làm việc;



2. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

3. Thương binh;

4. Con liệt sĩ;

5. Con thương binh, con bệnh binh;

6. Người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng;

7. Người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 8.** Kế hoạch tuyển dụng công chức dự bị

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý công chức khi lập kế hoạch biên chế công chức, phải lập kế hoạch biên chế công chức dự bị trên cơ sở nhu cầu và vị trí công tác, cơ cấu ngạch công chức.

2. Trên cơ sở chỉ tiêu biên chế công chức dự bị được giao hàng năm, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý công chức lập kế hoạch tuyển dụng và sử dụng công chức dự bị gồm: số lượng, ngạch công chức cần tuyển theo cơ quan đơn vị, hình thức, tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng, thời gian tổ chức tuyển dụng, dự

kiến số lượng công chức dự bị sẽ bố trí công tác về cơ quan, đơn vị.

3. Việc tuyển dụng công chức dự bị có thể được tổ chức tuyển theo từng ngạch công chức.

**Điều 9.** Thông báo tuyển công chức dự bị

1. Trước 60 ngày tổ chức thi tuyển công chức dự bị, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng những thông tin cần thiết về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng cần tuyển, thời gian, nội dung, hình thức tuyển, yêu cầu về hồ sơ của người dự tuyển, địa chỉ liên hệ.

2. Người dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và nộp hồ sơ dự tuyển theo quy định.

**Điều 10.** Sơ tuyển

1. Việc sơ tuyển công chức dự bị do Hội đồng sơ tuyển của cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phân bổ chỉ tiêu tuyển dụng công chức dự bị thực hiện.

2. Hội đồng sơ tuyển do người đứng đầu cơ quan quyết định thành lập, có 03 hoặc 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan;

b) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên ngành của cơ quan;



c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tuyển dụng của cơ quan.

3. Hội đồng sơ tuyển có nhiệm vụ sau đây:

- a) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
- b) Xem xét để lựa chọn những người dự tuyển đủ tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng;
- c) Báo cáo và đề nghị người đứng đầu cơ quan quyết định danh sách những người được sơ tuyển. Số lượng được sơ tuyển phải nhiều hơn số chỉ tiêu được tuyển từ 1/3 (một phần ba) lần trở lên. Trường hợp không đủ số người sơ tuyển theo quy định thì phải báo cáo để Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị xem xét, quyết định;
- d) Nộp danh sách cùng hồ sơ dự tuyển lên Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị theo quy định.

**Điều 11.** Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị

1. Việc tuyển dụng công chức dự bị do Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị thực hiện. Hội đồng tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định thành lập.

2. 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 quản lý công chức;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;

c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tuyển dụng của cơ quan.

3. Giúp việc Hội đồng tuyển dụng có Ban coi thi, Ban chấm thi.

**Điều 12.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Thông báo kế hoạch tổ chức tuyển dụng; thể lệ, quy chế; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức, thời gian và địa điểm thi;
2. Tổ chức việc ra đề thi; thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;
3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển từ Hội đồng sơ tuyển; thông báo danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;
4. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế; báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; thông báo kết quả tuyển dụng;



5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển.

**Điều 13.** Cách tính điểm và trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 50 điểm trở lên và tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển.

3. Việc cộng điểm và xác định người trúng tuyển trong trường hợp ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này được thực hiện như sau: nếu người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất, điểm ưu tiên chỉ được cộng vào tổng số điểm của tất cả các phần thi.

4. Trường hợp nhiều người có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng được tuyển thì Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi tiếp để chọn người có điểm cao nhất trúng tuyển.

**Điều 14.** Trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, được Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào quy định tại Điều 5 và Điều 7 Nghị định này để xem xét, thống nhất đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định tuyển dụng công chức dự bị.

**Điều 15.** Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày sau khi công bố kết quả tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào làm công chức dự bị.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển phải đến cơ quan nhận việc, nếu trong quyết định tuyển dụng không quy định thời hạn khác.

3. Trường hợp người được tuyển có lý do chính đáng mà không thể nhận việc đúng thời hạn thì phải làm đơn xin gia hạn thời gian nhận việc và được cơ quan ra quyết định tuyển dụng đồng ý. Thời gian được gia hạn không quá 30 ngày.

4. Quá thời hạn nói trên, người được tuyển không đến nhận việc thì cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức dự bị.

**Điều 16.** Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị

Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị là 24 tháng. Trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức có trách nhiệm tổ chức cho công chức dự bị hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước.

**Điều 17.** Hướng dẫn công chức dự bị



Cơ quan sử dụng công chức dự bị có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn công chức dự bị thực hiện chức trách, nhiệm vụ của ngạch công chức theo chế độ tập sự;

2. Cử một công chức cùng ngạch hoặc ngạch trên có kinh nghiệm hướng dẫn công chức dự bị. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần cho một công chức dự bị.

**Điều 18.** Chế độ, chính sách đối với công chức dự bị và người hướng dẫn công chức dự bị

1. Công chức dự bị được hưởng 85% bậc lương khởi điểm của ngạch được tuyển dụng; trường hợp công chức dự bị có học vị thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch được tuyển dụng; công chức dự bị có học vị tiến sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 3 của ngạch được tuyển dụng.

2. Những công chức dự bị sau đây được hưởng 100% lương và phụ cấp (nếu có) của ngạch tuyển dụng và các chính sách theo quy định:

a) Làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;

b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;

c) Là người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ

nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức dự bị được hưởng 100% mức lương đang hưởng của ngạch tuyển dụng và kể từ thời điểm này được tính vào thời gian để xét nâng lương theo thâm niên khi đủ thời gian bằng thời gian tập sự quy định, ứng với ngạch tuyển dụng.

4. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn công chức dự bị được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn công chức dự bị.

**Điều 19.** Đánh giá, bổ nhiệm công chức dự bị vào ngạch công chức

1. Khi đủ 24 tháng thực hiện chế độ công chức dự bị, công chức dự bị phải làm bản báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị.

2. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn công chức dự bị làm bản nhận xét đánh giá công chức dự bị gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị.

3. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị nhận xét, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của công chức dự bị gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, quyết định bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm vào ngạch công chức.

4. Công chức dự bị không được bổ



nhệm vào ngạch công chức thì cơ quan đã ra quyết định tuyển dụng hủy bỏ quyết định tuyển dụng và được trợ cấp mỗi năm làm việc một tháng lương và phụ cấp (nếu có) cùng tiền tàu, xe về nơi cư trú.

### *Chương III*

## NGHĨA VỤ, QUYỀN LỢI VÀ NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC DỰ BỊ KHÔNG ĐƯỢC LÀM

### **Điều 20. Nghĩa vụ**

Công chức dự bị phải thực hiện các nghĩa vụ như cán bộ, công chức quy định tại các Điều 6, 7 và 8 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

### **Điều 21. Quyền lợi**

Công chức dự bị có các quyền lợi sau đây:

1. Được hưởng các quyền lợi như cán bộ, công chức quy định tại khoản 1, 2, 3, 5, 6 Điều 9 và các Điều 10, 11, 12, 13 và 14 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

2. Được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản và chế độ tử tuất theo quy định tại các Điều 107, 142, 143 và 144 của Bộ Luật Lao động. Trường hợp công chức dự bị bị tai nạn lao động, được hưởng chính sách quy định tại khoản 2 Điều 146 của Bộ Luật Lao động;

3. Được hưởng lương và các chế độ phụ cấp (nếu có) như đối với công chức trong thời gian tập sự. Ngoài ra công chức dự bị còn được hưởng các quyền lợi khác như cán bộ, công chức nơi công chức dự bị công tác.

**Điều 22.** Những việc công chức dự bị không được làm

Công chức dự bị phải chấp hành các quy định về những việc công chức không được làm tại các Điều 15, 16, 17 và 18 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

### *Chương IV*

## QUẢN LÝ CÔNG CHỨC DỰ BỊ

**Điều 23.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ là cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức dự bị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Chính phủ phê duyệt kế hoạch xây dựng đội ngũ công chức dự bị thuộc khu vực quản lý hành chính nhà nước;

2. Trình Chính phủ ban hành chế độ tiền lương và các chính sách đãi ngộ khác đối với công chức dự bị;

3. Quyết định việc giao chỉ tiêu biên chế công chức dự bị cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ;



4. Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức dự bị;

5. Quy định về lập hồ sơ, số hiệu, thẻ và chế độ đeo thẻ công chức dự bị;

6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về công chức dự bị;

7. Chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức dự bị theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

8. Quy định chương trình, chứng chỉ và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cho công chức dự bị theo phân cấp.

**Điều 24.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Phân bổ chỉ tiêu biên chế để tuyển dụng và bố trí công chức dự bị;

2. Tổ chức tuyển dụng công chức dự bị theo quy định;

3. Ra quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào làm công chức dự bị; phân công và bố trí công chức dự bị làm việc tại cơ quan, đơn vị cơ sở; gia hạn thời gian nhận việc đối với công chức dự bị; ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức dự bị không hoàn thành nhiệm vụ; quyết định bổ nhiệm công chức dự bị vào ngạch công chức;

4. Phân bổ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sử dụng công chức dự bị để trả

lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo đảm việc thực hiện chính sách đối với công chức dự bị;

5. Quản lý về số lượng, chất lượng và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức dự bị;

6. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước về công chức dự bị trong phạm vi quản lý;

7. Giải quyết khiếu nại tố cáo đối với công chức dự bị theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo;

8. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước cho công chức dự bị.

**Điều 25.** Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức dự bị

Cơ quan sử dụng công chức dự bị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tổ chức phân công, bố trí nhiệm vụ cho công chức dự bị, phân công người hướng dẫn công chức dự bị và thực hiện các quy định tại Nghị định này đối với công chức dự bị;

2. Bố trí thời gian để công chức dự bị hoàn thành chương trình bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước theo quy định;

3. Thực hiện các chế độ chính sách, trả lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với công chức dự bị;

4. Nhận xét, đánh giá công chức dự bị;



5. Khen thưởng và kỷ luật công chức dự bị theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật công chức dự bị;

6. Lập và quản lý hồ sơ công chức dự bị.

### *Chương V*

## KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

### **Điều 26. Khen thưởng**

Công chức dự bị có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định tại Điều 37 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

### **Điều 27. Kỷ luật**

1. Công chức dự bị vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc thôi việc.

2. Việc xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo đối với công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị quyết định. Việc xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc đối với công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức quyết định.

3. Công chức dự bị vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Công chức dự bị nếu bị tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

4. Công chức dự bị làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Công chức dự bị có hành vi vi phạm pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ mà có lỗi gây thiệt hại cho người khác thì phải hoàn trả cho cơ quan, tổ chức khoản tiền mà cơ quan, tổ chức đã bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 28. Hội đồng kỷ luật**

1. Việc xử lý kỷ luật đối với công chức dự bị do Hội đồng kỷ luật của cơ quan sử dụng công chức dự bị xem xét và đề nghị cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định này quyết định.

2. Hội đồng kỷ luật công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị thành lập, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị;
- b) Ủy viên Hội đồng gồm: người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan



sử dụng công chức dự bị và đại diện công đoàn hoặc đại diện công chức của cơ quan sử dụng công chức dự bị (nếu cơ quan đó chưa có tổ chức công đoàn).

**Điều 29.** Xem xét kỷ luật và giải quyết các khiếu nại về kỷ luật

Việc xem xét kỷ luật và giải quyết các khiếu nại về kỷ luật đối với công chức dự bị còn được thực hiện theo quy định tại các Điều 41, 42, 44 và 45 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

#### *Chương VI*

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 30.** Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 31.** Trách nhiệm hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị căn cứ vào các quy định của Nghị định này hướng dẫn áp dụng chế độ công chức dự bị cho các cơ quan thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

**Điều 32.** 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 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. Chính phủ

*Thủ tướng*

**PHAN VĂN KHẢI**

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.**

**CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;*

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

**NGHỊ ĐỊNH:**

#### *Chương I*

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh