**TÓM TẮT NỘI DUNG THI TRẮC NGHIỆM CÔNG CHỨC**

**PHẦN A: LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

1. Hệ thống văn bản Quy phạm pháp luật bao gồm:
	1. Hiến pháp
	2. (*Quốc Hội*): Bộ luật, Luật, Nghị quyết
	3. (*Ủy ban Thường vụ Quốc hội*): Pháp lệnh, Nghị Quyết, Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc VN
	4. (*Chủ tịch nước*): Lệnh, Quyết định
	5. (*Chính phủ*): Nghị định, Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam
	6. (*Thủ tướng Chính phủ*): Quyết định
	7. (*Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao*): Nghị quyết
	8. Thông tư, Thông tư liên tịch (*Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án tòa án nhân dân tối cao*)
	9. (*Tổng kiểm toán Nhà nước*): Quyết định
	10. (*Hội đồng Nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã*): Nghị quyết
	11. (*Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã*): Quyết định
	12. Văn bản QPPL đặc biệt của cquyền địa phương ở đơn vị hchính – kinh tế đặc biệt
2. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật
	1. Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất.
	2. Tuân thủ đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục.
	3. Tính minh bạch.
	4. Tính khả thi, tiết kiệm, hiệu quả, kịp thời, dễ tiếp cận, dễ thực hiện;
	5. Bảo đảm lồng ghép vấn đề bình đẳng giới;
	6. Bảo đảm yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.
	7. Bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường
	8. Không làm cản trở việc thực hiện các điều ước quốc tế.
	9. Bảo đảm công khai, dân chủ.
3. Ngôn ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật
	1. Là tiếng Việt.
	2. Phải chính xác, phổ thông
	3. Cách diễn đạt phải rõ ràng, dễ hiểu.
4. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật phải thể hiện rõ:
	1. Số thứ tự
	2. Năm ban hành
	3. Loại văn bản
	4. Cơ quan ban hành văn bản.
5. Văn bản qphạm pluật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong các trường hợp sau đây:
	1. Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản;
	2. Được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó;
	3. Bị bãi bỏ bằng một văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
	4. Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thì văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết thi hành, văn bản đó cũng đồng thời hết hiệu lực.
6. Quốc hội bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của:
	1. Chủ tịch nước
	2. Ủy ban thường vụ Quốc hội,
	3. Chính phủ
	4. Thủ tướng Chính phủ,
	5. Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước trái
7. Ủy ban thường vụ Quốc hội **đình chỉ** việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của:
	1. Chính phủ,
	2. Thủ tướng Chính phủ,
	3. Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước
8. Ủy ban thường vụ Quốc hội **bãi bỏ** văn bản quy phạm pháp luật của:
	1. Chính phủ,
	2. Thủ tướng Chính phủ,
	3. Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước
	4. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
9. Hội đồng nhân dân bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của
	1. Ủy ban nhân dân cùng cấp,
	2. Hội đồng nhân dân cấp dưới.
10. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật của
	1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ,
	2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh,
	3. Chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt
	4. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết của HĐND cấp tỉnh.
11. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	1. Đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện
	2. Đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh bãi bỏ.
12. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
	1. Đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã
	2. Đề nghị Hội đồng nhân dân cấp huyện bãi bỏ.
13. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới.

**PHẦN B: LUẬT TỔ CHỨC CHÍNH PHỦ**

1. Cơ cấu tổ chức của Chính phủ gồm các Bộ và cơ quan ngang Bộ
2. Chính phủ ban hành các văn bản pháp luật để thi hành
	1. Hiến pháp
	2. Luật, Nghị quyết của Quốc Hội
	3. Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc Hội
	4. Lênh, Quyết định của Chủ tịch nước
3. Thành viên Chính phủ bao gồm
	1. Bộ trưởng
	2. Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
4. Btrưởng, Thủ trưởng cquan ngang Bộ tham gia gquyết các cviệc chung của tthể Chính phủ
5. Cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ gồm:
	1. Vụ
	2. Văn phòng
	3. Thanh tra
	4. Cục
	5. Tổng cục
	6. Đơn vị sự nghiệp công lập
6. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ bao gồm:
	1. Đơn vị nghiên cứu chính sách, chiến lược
	2. Báo, tạp chí; Trung tâm thông tin
	3. Trường hoặc Ttâm đào tạo, bồi dưỡng cbộ, công chức, viên chức; Hviện thuộc Bộ
7. Số lượng Thứ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ không quá 05; Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao không quá 06
8. Số lượng cấp phó của người đứng đầu vụ, văn phòng, thanh tra, cục, đơn vị sự nghiệp công lập không quá 03; đối với Tổng Cục không quá 04
9. Chế độ làm việc của Chính phủ
	1. Kết hợp giữa quyền hạn, trách nhiệm của tập thể Chính phủ với quyền hạn, trách nhiệm cá nhân của Thủ tướng Chính phủ và cá nhân từng thành viên Chính phủ
	2. Theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số
10. Người tham dự phiên họp Chính phủ không phải là thành viên Chính phủ:
	1. Có quyền phát biểu ý kiến
	2. KHÔNG có quyền biểu quyết
11. Phiên họp Chính phủ CHỈ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số t viên C phủ tham dự.
12. Quyết định của Chính phủ phải được quá nửa tổng số thành viên Chính phủ biểu quyết tán thành. Trong trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Thủ tướng Chính phủ đã biểu quyết
13. Bộ trưởng được ban hành các văn bản quy phạm pháp luật gồm
	1. Thông tư
	2. Thông tư liên tịch với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởngViện kiểm sát nhân dân tối cao
14. Bộ trưởng trong mối quan hệ với chính quyền địa phương
	1. Kiến nghị với TTgCP đình chỉ việc thi hành Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh sai trái
	2. Đề nghị UBND, Chủ tịch UBND cấp tỉnh đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản pháp luật của UBND, Chủ tịch UBND sai trái …
15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chính phủ trong quản lý về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, chế độ công vụ, cán bộ, công chức, viên chức và công tác thi đua, khen thưởng
16. Thống nhất quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy hchính nnước, chế độ công vụ, cchức, vchức.
17. Trình Quốc hội quyết định cơ cấu tổ chức của Chính phủ; thành lập, bãi bỏ bộ, cơ quan ngang bộ; thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; trình UBTVQH quyết định thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính dưới cấp tỉnh.
18. Quyết định việc thành lập, sáp nhập, giải thể cơ quan thuộc Chính phủ; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện).
19. Thống nhất quản lý nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức và công vụ trong các cơ quan nhà nước, đ vị snghiệp công lập; quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan hành chính nnước, đơn vị sự nghiệp công lập từ trung ương đến đphương.
20. Thống nhất quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện cđộ t lương, phụ cấp và các chế độ, chính sách khác đối với c bộ, c chức, vchức trong các cquan nhà nước từ trung ương đến địa phương.
21. Chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ, công chức; bảo đảm thực hiện một nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục, dân chủ, trong sạch, chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ ND và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.
22. Thống nhất quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ.
23. Thống nhất quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng.
24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chính phủ đối với công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí
25. Thống nhất quản lý nhà nước về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong bộ máy nhà nước.
26. Chỉ đạo việc thực hiện công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong hoạt động của bộ máy nhà nước và các hoạt động kinh tế - xã hội.
27. Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

17 Trách nhiệm của Chính phủ

1. Chính phủ chịu trách nhiệm trước Quốc hội về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình; về kết quả, hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành của bộ máy hành chính nhà nước; về các chủ trương, chính sách do mình đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chính phủ báo cáo công tác của Chính phủ với Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước một năm hai lần.

Chính phủ báo cáo công tác đột xuất theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước

18. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thủ tướng Chính phủ

1. Lãnh đạo công tác của Chính phủ; lãnh đạo việc xây dựng chính sách và tổ chức thi hành pháp luật; phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí:
2. Lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội;
3. Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng các văn bản pháp luật và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và các dự án khác thuộc thẩm quyền quyết định của C phủ, Thủ tướng Chính phủ;
4. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các thành viên Chính phủ; quyết định các vấn đề khi còn có ý kiến khác nhau giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;
5. Lãnh đạo việc thực hiện công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong hoạt động của bộ máy nhà nước và các hoạt động kinh tế - xã hội;

đ) Lãnh đạo, chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các quy định của pháp luật và các chương trình, kế hoạch, chiến lược của Chính phủ trên các lĩnh vực quản lý kinh tế, văn hóa, xã hội và quốc phòng, an ninh;

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra và xử lý các vi phạm trong quá trình triển khai thực hiện Hiến pháp và pháp luật trong phạm vi toàn quốc.
2. Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt, liên tục của nền hành chính quốc gia:
3. Quản lý và điều hành hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương trong quá trình phục vụ Nhân dân, thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội và tăng cường quốc phòng, an ninh;
4. Chỉ đạo và thống nhất quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương;
5. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thanh tra, kiểm tra các hoạt động thực thi công vụ của cán bộ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước;
6. Lãnh đạo, chỉ đạo việc kiểm tra, thanh tra công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương;

đ) Quyết định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính của bộ máy nhà nước;

1. Lãnh đạo, chỉ đạo việc quản lý, điều hành toàn bộ cơ sở vật chất, tài chính và nguồn ngân sách nhà nước để phục vụ cho sự vận hành của bộ máy nhà nước;
2. Ủy quyền cho Phó Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong phạm vi thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ;
3. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương;
4. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương và người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương.
5. Trình Quốc hội phê chuẩn đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và thành viên khác của Chính phủ; trong thời gian Quốc hội không họp, trình Chủ tịch nước quyết định tạm đình chỉ công tác của Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và thành viên khác của Chính phủ.
6. Trình Ủy ban thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đại sứ đặc mệnh toàn quyền của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
7. Trong thời gian Quốc hội không họp, quyết định giao quyền Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ trong trường hợp khuyết Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan ngang bộ. Trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, quyết định giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
8. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức Thứ trưởng, chức vụ tương đương thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan thuộc Chính phủ.
9. Phê chuẩn việc bầu, miễn nhiệm và quyết định điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới khi không hoàn thành nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao hoặc vi phạm pháp luật.
10. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.
11. Quyết định và chỉ đạo việc đàm phán, chỉ đạo việc ký, gia nhập điều ước quốc tế thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chính phủ; tổ chức thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
12. Quyết định các tiêu chí, điều kiện thành lập hoặc giải thể các cơ quan chuyên môn đặc thù, chuyên ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện. Quyết định thành lập các cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; quyết định thành lập hội đồng, Ủy ban hoặc ban khi cần thiết để giúp Thủ tướng Chính phủ nghiên cứu, chỉ đạo, phối hợp giải quyết những vấn đề quan trọng liên ngành.
13. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Chính phủ.

19. Trách nhiệm của Thủ tướng Chính phủ

1. Chịu trách nhiệm trước Quốc hội về hoạt động của Chính phủ và hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương; về các quyết định và kết quả thực hiện các quyết định của mình trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Thực hiện báo cáo công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; giải trình, trả lời chất vấn trước Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Thủ tướng Chính phủ thực hiện.
3. Thực hiện chế độ báo cáo trước Nhân dân thông qua các phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền giải quyết của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

**PHẦN C: LUẬT TỔ CHỨC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**

1. Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.
2. Ủy ban nhân dân hoạt động theo chế độ tập thể Ủy ban nhân dân kết hợp với trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.
3. Hội đồng nhân dân gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân do cử tri ở địa phương bầu ra, là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương
4. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân
5. Ủy ban nhân dân do Hội đồng nhân dân cùng cấp bầu, là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương
6. Số lượng Phó Chủ tịch Thành phố trực thuộc Trung ương
	1. Hà Nội, Tp.HCM: Không quá 05
	2. Thành phố khác: Không quá 04
7. Số lượng Phó Chủ tịch tỉnh
	1. Tỉnh loại I: Không quá 04
	2. Tỉnh loại II, loại III: Không quá 03
8. Số lượng Phó Chủ tịch huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh, thuộc thành phố
	1. Huyện, quận, thị xã,thành phố thuộc tỉnh, thuộc thành phố loại I: Không quá 03
	2. Huyện, quận, thị xã,thành phố thuộc tỉnh, thuộc thành phố loại II, loại III: Không quá 02
9. Số lượng Phó Chủ tịch xã/phường/thị trấn
	1. Xã/phường/thị trấn loại I: Không quá 02
	2. Xã/phường/thị trấn loại II, loại III: chỉ có 01

**PHẦN D: LUẬT VIÊN CHỨC 2010**

**1. Các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức**

1. Tuân thủ pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

2. Tận tụy phục vụ nhân dân.

3. Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử.

4. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và của nhân dân.

**2. Các nguyên tắc quản lý viên chức**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam và sự thống nhất quản lý của Nhà nước.

2. Bảo đảm quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đánh giá viên chức được thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và căn cứ vào hợp đồng làm việc.

4. Thực hiện bình đẳng giới, các chính sách ưu đãi của Nhà nước đối với viên chức là người có tài năng, người dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, viên chức 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 và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước đối với viên chức.

**3. Đơn vị sự nghiệp công lập và cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ);

b) Đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ).

3. Chính phủ quy định chi tiết tiêu chí phân loại đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 2 Điều này đối với từng lĩnh vực sự nghiệp căn cứ vào khả năng tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự và phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Căn cứ điều kiện cụ thể, yêu cầu quản lý đối với mỗi loại hình đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực, Chính phủ quy định việc thành lập, cơ cấu chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

**4. Quyền của viên chức về hoạt động nghề nghiệp**

1. Được pháp luật bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Được bảo đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc.

4. Được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

5. Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

6. Được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật.

7. Được hưởng các quyền khác về hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

**5. Quyền của viên chức về tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương**

1. Được trả lương tương xứng với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý và kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao; được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi trong trường hợp 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 hoặc làm việc trong ngành nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm, lĩnh vực sự nghiệp đặc thù.

2. Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và chế độ khác theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Được hưởng tiền thưởng, được xét nâng lương theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

**6. Quyền của viên chức về nghỉ ngơi**

1. Được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Do yêu cầu công việc, viên chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hàng năm thì được thanh toán một khoản tiền cho những ngày không nghỉ.

2. Viên chức làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa hoặc trường hợp đặc biệt khác, nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ phép của 02 năm để nghỉ một lần; nếu gộp số ngày nghỉ phép của 03 năm để nghỉ một lần thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Đối với lĩnh vực sự nghiệp đặc thù, viên chức được nghỉ việc và hưởng lương theo quy định của pháp luật.

4. Được nghỉ không hưởng lương trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

**7. Quyền của viên chức về hoạt động kinh doanh và làm việc ngoài thời gian quy định**

1. Được hoạt động nghề nghiệp ngoài thời gian làm việc quy định trong hợp đồng làm việc, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Được ký hợp đồng vụ, việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà pháp luật không cấm nhưng phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và có sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Được góp vốn nhưng không tham gia quản lý, điều hành công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

**8. Các quyền khác của viên chức**

Viên chức được khen thưởng, tôn vinh, được tham gia hoạt động kinh tế xã hội; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở; được tạo điều kiện học tập hoạt động nghề nghiệp ở trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật. Trường hợp bị thương hoặc chết do thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao thì được xét hưởng chính sách như thương binh hoặc được xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

**9. Nghĩa vụ chung của viên chức**

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.

2. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản được giao.

5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

**10. Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp**

1. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.

2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

3. Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.

4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Khi phục vụ nhân dân, viên chức phải tuân thủ các quy định sau:

a) Có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân;

b) Có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn;

c) Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân;

d) Chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.

6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**11. Nghĩa vụ của viên chức quản lý**

Viên chức quản lý thực hiện các nghĩa vụ quy định tại Điều 16, Điều 17 của Luật này và các nghĩa vụ sau:

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo đúng chức trách, thẩm quyền được giao;

2. Thực hiện dân chủ, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách;

3. Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp của viên chức thuộc quyền quản lý, phụ trách;

4. Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực; quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách;

5. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

**12. Những việc viên chức không được làm**

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**13. Nguyên tắc tuyển dụng**

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

2. Bảo đảm tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

**14. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

**15. Thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc**

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc, nếu một bên có yêu cầu thay đổi nội dung hợp đồng làm việc thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc. Khi đã chấp thuận thì các bên tiến hành sửa đổi, bổ sung nội dung liên quan của hợp đồng làm việc. Trong thời gian tiến hành thoả thuận, các bên vẫn phải tuân theo hợp đồng làm việc đã ký kết. Trường hợp không thoả thuận được thì các bên tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc đã ký kết hoặc thoả thuận chấm dứt hợp đồng làm việc.

2. Đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn, trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ vào nhu cầu của đơn vị, trên cơ sở đánh giá khả năng hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, quyết định ký kết tiếp hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.

3. Việc tạm hoãn thực hiện hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

4. Khi viên chức chuyển công tác đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì chấm dứt hợp đồng làm việc và được giải quyết các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

5. Khi viên chức được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ được pháp luật quy định là công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập hoặc có quyết định nghỉ hưu thì hợp đồng làm việc đương nhiên chấm dứt.

**16. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc**

1. Đơn vị sự nghiệp công lập được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:

a) Viên chức có 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ;

b) Viên chức bị buộc thôi việc theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 52 và khoản 1 Điều 57 của Luật này;

c) Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 12 tháng liên tục, viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 06 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục. Khi sức khỏe của viên chức bình phục thì được xem xét để ký kết tiếp hợp đồng làm việc;

d) Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ làm cho đơn vị sự nghiệp công lập buộc phải thu hẹp quy mô, khiến vị trí việc làm mà viên chức đang đảm nhận không còn;

đ) Khi đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải báo cho viên chức biết trước ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn. Đối với viên chức do cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tuyển dụng, việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:

a) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn, đang điều trị bệnh nghề nghiệp theo quyết định của cơ sở chữa bệnh, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

b) Viên chức đang nghỉ hàng năm, nghỉ về việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập cho phép;

c) Viên chức nữ đang trong thời gian có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động.

4. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng nhưng phải thông báo bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 45 ngày; trường hợp viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị 06 tháng liên tục thì phải báo trước ít nhất 03 ngày.

5. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

a) Không được bố trí theo đúng vị trí việc làm, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng làm việc;

b) Không được trả lương đầy đủ hoặc không được trả lương đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc;

c) Bị ngược đãi; bị cưỡng bức lao động;

d) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng;

đ) Viên chức nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ sở chữa bệnh;

e) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị từ 03 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục.

6. Viên chức phải thông báo bằng văn bản về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 03 ngày đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và e khoản 5 Điều này; ít nhất 30 ngày đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều này.

**17. Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp**

1. Việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Làm việc ở vị trí việc làm nào thì bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm đó;

b) Người được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp nào thì phải có đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đó.

2. Việc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện thông qua thi hoặc xét theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

3. Viên chức được đăng ký thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

4. Chính phủ quy định cụ thể quy trình, thủ tục thi hoặc xét, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của viên chức, phân công, phân cấp việc tổ chức thi hoặc xét, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của viên chức.

Các bộ, cơ quan ngang bộ được giao quản lý nhà nước về các lĩnh vực hoạt động của viên chức chủ trì, phối hợp với Bộ Nội Vụ quy định cụ thể tiêu chuẩn Chức danh nghề nghiệp; điều kiện thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức.

**18. Thay đổi vị trí việc làm**

1. Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu, viên chức có thể được chuyển sang vị trí việc làm mới nếu có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đó.

2. Việc lựa chọn viên chức vào vị trí việc làm còn thiếu do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

3. Khi chuyển sang vị trí việc làm mới, việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng làm việc hoặc có thay đổi chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 28 và Điều 31 của Luật này.

**19. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

1. Việc đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện đối với viên chức trước khi bổ nhiệm chức vụ quản lý, thay đổi chức danh nghề nghiệp hoặc nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

2. Nội dung, chương trình, hình thức, thời gian đào tạo, bồi dưỡng viên chức phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức vụ quản lý, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

3. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng viên chức gồm:

a) Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ quản lý;

b) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;

c) Bồi dưỡng nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ được giao quản lý nhà nước về các lĩnh vực hoạt động của viên chức quy định chi tiết về nội dung, chương trình, hình thức, thời gian đào tạo, bồi dưỡng viên chức làm việc trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý.

**20. Trách nhiệm đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tạo điều kiện để viên chức được tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

3. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức do viên chức, nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn khác bảo đảm.

**21. Trách nhiệm và quyền lợi của viên chức trong đào tạo, bồi dưỡng**

1. Viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Viên chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng tiền lương và phụ cấp theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục, được xét nâng lương.

3. Viên chức được đơn vị sự nghiệp công lập cử đi đào tạo nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc tự ý bỏ việc phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

**22. Biệt phái viên chức**

1. Biệt phái viên chức là việc viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập này được cử đi làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ trong một thời hạn nhất định. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quyết định việc biệt phái viên chức.

2. Thời hạn cử biệt phái không quá 03 năm, trừ một số ngành, lĩnh vực do Chính phủ quy định.

3. Viên chức được cử biệt phái phải chịu sự phân công công tác và quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến.

4. Trong thời gian biệt phái, đơn vị sự nghiệp công lập cử viên chức biệt phái có trách nhiệm bảo đảm tiền lương và các quyền lợi khác của viên chức.

5. Viên chức được cử biệt phái đến 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 chính sách hỗ trợ theo quy định của Chính phủ.

6. Hết thời hạn biệt phái, viên chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập cử viên chức biệt phái có trách nhiệm tiếp nhận và bố trí việc làm cho viên chức hết thời hạn biệt phái phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức.

7. Không thực hiện biệt phái viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

**23. Bổ nhiệm viên chức quản lý**

1. Việc bổ nhiệm viên chức quản lý phải căn cứ vào nhu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập, tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ quản lý và theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể của đơn vị sự nghiệp công lập, viên chức giữ chức vụ quản lý được bổ nhiệm có thời hạn không quá 05 năm. Trong thời gian giữ chức vụ quản lý, viên chức được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý; được tham gia hoạt động nghề nghiệp theo chức danh nghề nghiệp đã được bổ nhiệm.

3. Khi viên chức quản lý hết thời hạn giữ chức vụ quản lý, phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Trường hợp không được bổ nhiệm lại, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm có trách nhiệm bố trí viên chức vào vị trí việc làm theo nhu cầu công tác, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức.

4. Viên chức quản lý được bố trí sang vị trí việc làm khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ quản lý mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ quản lý đang đảm nhiệm, trừ trường hợp được giao kiêm nhiệm.

5. Thẩm quyền bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

6. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

**24. Xin thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý**

1. Viên chức quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ quản lý hoặc được miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không đủ sức khoẻ;

b) Không đủ năng lực, uy tín;

c) Theo yêu cầu nhiệm vụ;

d) Vì lý do khác.

2. Viên chức quản lý xin thôi giữ chức vụ quản lý nhưng chưa được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý cho thôi giữ chức vụ quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Viên chức quản lý sau khi được thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền bố trí vào vị trí việc làm theo nhu cầu công tác, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức.

4. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xem xét, quyết định việc xin thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm viên chức quản lý được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**24. Mục đích của đánh giá viên chức**

Mục đích của đánh giá viên chức để làm căn cứ tiếp tục bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức.

**25. Căn cứ đánh giá viên chức**

Việc đánh giá viên chức được thực hiện dựa trên các căn cứ sau:

1. Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết;

2. Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xứ của viên chức.

**24. Nội dung đánh giá viên chức**

1. Việc đánh giá viên chức được xem xét theo các nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;

b) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

c) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

d) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

2. Việc đánh giá viên chức quản lý được xem xét theo các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này và các nội dung sau:

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

b) Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Việc đánh giá viên chức được thực hiện hàng năm; khi kết thúc thời gian tập sự; trước khi ký tiếp hợp đồng làm việc; thay đổi vị trí việc làm; xét khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.

**25. Phân loại đánh giá viên chức**

1. Hàng năm, căn cứ vào nội dung đánh giá, viên chức được phân loại như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ,

3. Hoàn thành nhiệm vụ;

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

**26. Quản lý nhà nước về viên chức**

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về viên chức.

2. Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện việc quản lý nhà nước về viên chức và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng và ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về viên chức;

b) Chủ trì phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng, phát triển đội ngũ viên chức trình cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Chủ trì phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc ban hành hệ thống danh mục, tiêu chuẩn và mã số chức danh nghề nghiệp;

d) Quản lý công tác thống kê về viên chức; hướng dẫn việc lập, quản lý hồ sơ viên chức; phát triển và vận hành cơ sở dữ liệu quốc gia về viên chức;

đ) Thanh tra, kiểm tra việc quản lý nhà nước về viên chức;

e) Hàng năm, báo cáo Chính phủ về đội ngũ viên chức.

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về viên chức.

4. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý nhà nước về viên chức.

**27. Quản lý viên chức**

1. Nội dung quản lý viên chức bao gồm:

a) Xây dựng vị trí việc làm;

b) Tuyển dụng viên chức;

c) Ký hợp đồng làm việc;

d) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp;

đ) Thay đổi vị trí việc làm, biệt phái, chấm dứt hợp đồng làm việc, giải quyết chế độ thôi việc;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức quản lý; sắp xếp, bố trí và sử dụng viên chức theo nhu cầu công việc;

g) Thực hiện việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật viên chức;

h) Thực hiện chế độ tiền lương, các chính sách đãi ngộ, chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức;

i) Lập, quản lý hồ sơ viên chức; thực hiện chế độ báo cáo về quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 1 Điều này. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chịu trách nhiệm báo cáo cấp trên về tình hình quản lý, sử dụng viên chức tại đơn vị.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ, cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quản lý viên chức hoặc phân cấp thực hiện các nội dung quản lý quy định tại khoản 1 Điều này cho đơn vị sự nghiệp công lập được giao quản lý.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

**28. Khen thưởng**

1. Viên chức có công trạng, thành tích và cống hiến trong công tác, hoạt động nghề nghiệp thì được khen thưởng, tôn vinh theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Viên chức được khen thưởng do có công trạng, thành tích đặc biệt được xét nâng lương trước thời hạn, nâng lương vượt bậc theo quy định của Chính phủ.

**29. Các hình thức kỷ luật đối với viên chức**

1. Viên chức vi phạm các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Cách chức;

d) Buộc thôi việc.

2. Viên chức bị kỷ luật bằng một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này còn có thể bị hạn chế thực hiện hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Hình thức kỷ luật cách chức chỉ áp dụng đối với viên chức quản lý.

4. Quyết định kỷ luật được lưu vào hồ sơ viên chức.

5. Chính phủ quy định việc áp dụng các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với viên chức.

**30. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn do Luật này quy định mà khi hết thời hạn đó thì viên chức có hành vi vi phạm không bị xem xét xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm có hành vi vi phạm.

2. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với viên chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm của viên chức đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 02 tháng; trường hợp vụ việc có những tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng không quá 04 tháng.

3. Trường hợp viên chức đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật; trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người ra quyết định phải gửi quyết định và tài liệu có liên quan cho đơn vị quản lý viên chức để xem xét xử lý kỷ luật.

**31. Tạm đình chỉ công tác**

1. Trong thời hạn xử lý kỷ luật, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định tạm đình chỉ công tác của viên chức nếu thấy viên chức tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý kỷ luật. Thời gian tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể kéo dài thêm nhưng không quá 30 ngày. Hết thời gian tạm đình chỉ công tác, nếu viên chức không bị xử lý kỷ luật thì được bố trí vào vị trí việc làm cũ.

2. Trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác, viên chức được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

**32. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả**

1. Viên chức làm mất, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập thì phải bồi thường thiệt hại.

2. Viên chức khi thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được phân công có lỗi gây thiệt hại cho người khác mà đơn vị sự nghiệp công lập phải bồi thường thì có nghĩa vụ hoàn trả cho đơn vị sự nghiệp công lập.

Chính phủ quy định chi tiết việc xác định mức hoàn trả của viên chức.

**33. Các quy định khác liên quan đến việc kỷ luật viên chức**

1. Viên chức bị khiển trách thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 03 tháng; bị cảnh cáo thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 06 tháng. Trường hợp viên chức bị cách chức thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 12 tháng, đồng thời đơn vị sự nghiệp công lập bố trí vị trí việc làm khác phù hợp.

2. Viên chức bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không thực hiện việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

3. Viên chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết nghỉ hưu hoặc thôi việc.

4. Viên chức quản lý đã bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí quản lý.

5. Viên chức bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp trong một thời hạn nhất định theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, nếu không bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc thì đơn vị sự nghiệp công lập phải bố trí viên chức vào vị trí việc làm khác không liên quan đến hoạt động nghề nghiệp bị cấm hoặc bị hạn chế.

6. Viên chức bị xử lý kỷ luật, bị tạm đình chỉ công tác hoặc phải bồi thường, hoàn trả theo quyết định của đơn vị sự nghiệp công lập nếu thấy không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại, khởi kiện hoặc yêu cầu giải quyết theo trình tự do pháp luật quy định.

**34. Quy định đối với viên chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự**

1. Viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

2. Viên chức quản lý bị Tòa án tuyên phạm tội thì đương nhiên thôi giữ chức vụ quản lý, kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

**PHẦN E: LUẬT CÁN BỘ CÔNG CHỨC 2008**

1. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và nhân dân
	1. Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia.
	2. Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.
	3. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân.
	4. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
2. Quyền của cán bộ, công chức được bảo đảm các điều kiện thi hành công vụ
	1. Được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ.
	2. Được bảo đảm trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật.
	3. Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
	4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
	5. Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.
3. Cán bộ được đánh giá theo các nội dung sau đây:
	1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
	2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;
	3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
	4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác;
	5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
4. Cán bộ công chức được phân loại đánh giá như sau:
	1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
	2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
	3. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;
	4. Không hoàn thành nhiệm vụ.
5. Nguyên tắc tuyển dụng công chức
	1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
	2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
	3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
	4. Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.
6. Bố trí công tác khác đối với cán bộ, công chức
	1. Công chức 02 năm liên tiếp hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực
	2. Có 02 năm liên tiếp, trong đó 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ.
7. Giải quyết thôi việc đối với công chức 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ
8. Các hình thức kỷ luật đối với cán bộ
	1. Khiển trách;
	2. Cảnh cáo;
	3. Cách chức;
	4. Bãi nhiệm.
9. Các hình thức kỷ luật đối với công chức
	1. a) Khiển trách;
	2. Cảnh cáo;
	3. Hạ bậc lương;
	4. Giáng chức;
	5. Cách chức;
	6. Buộc thôi việc.
10. Thời gian kéo dài nâng bậc lương **06 tháng** đối với cán bộ, công chức bị:
	1. Khiển trách
	2. Cảnh cáo
11. Thời gian kéo dài nâng bậc lương **12 tháng** đối với cán bộ, công chức bị:
	1. Giáng chức
	2. Cách chức

**PHẦN F:**

1. Các tổ chức trong hệ thống chính trị của Việt Nam gồm:
	1. Đảng cộng sản Việt Nam
	2. Nhà nước CHXHCNVN
	3. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân
2. Đặc điểm của hệ thống chính trị ở Việt Nam
	1. Tính nhất nguyên
	2. Tính thống nhất
	3. Hệ thống chính trị gắn bó mật thiết với Nhân dân, chịu sự giám sát của Nhân dân
	4. Hệ thống chính trị có sự kết hợp chặt chẽ giữa tính giai cấp và dân tộc
3. Đặc điểm cơ quan nhà nước
	1. Là một tổ chức tương đối độc lập trong bộ máy nhà nước và do cơ quan có thẩm quyền thành lập
	2. Mỗi cơ quan nhà nước có chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền xác định và có mối quan hệ với nhau tạo thành hệ thống cơ quan nhà nước
	3. Sử dụng quyền lực nhà nước trong thực thi nhiệm vụ
	4. Hoạt động thực thi công vụ của cơ quan nhà nước được đảm bảo bằng ngân sách nhà nước
4. Hệ thống các cơ quan nhà nước trong bộ máy nhà nước bao gồm:
	1. Cơ quan quyền lực nhà nước (Quốc hội, Hội đồng nhân dân)
	2. Cơ quan hành chính nhà nước (Chính phủ, Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND, các cơ quan chuyên môn)
	3. Cơ quan xét xử (Tòa án Nhân dân các cấp, Tòa án quân sự, Tòa án đặc biệt)
	4. Cơ quan kiểm sát (Viện kiểm sát các cấp, Viện kiểm sát quân sự)
5. Chủ tịch nước là một thiết chế nhà nước, thể hiện sự thống nhất của quyền lực nên tồn tại tương đối độc lập với các cơ quan nhà nước khác.
6. Đặc trưng cơ bản của nhà nước pháp quyền CNXHVN bao gồm:
	1. Nhà nước thực sự của Nhân dân, do Nhân dân, vì Nhân dân; tất cả quyền lực Nhà nước thuộc về Nhân dân mà nền tảng là liên minh giữa giai cấp công nhân với giai cấp nông dân và đội ngũ trí thức.
	2. Nhà nước được tổ chức và hoạt động trên cơ sở Hiến pháp, pháp luật và bảo đảm tính tối cao của Hiến pháp và pháp luật trong đời sống xã hội
	3. Nhà nước tổ chức theo nguyên tắc quyền lực nhà nước là thống nhất; có sự phân công, phối hợp và kiểm soát giữa các cơ quan trong việc thực hiện các quyền lập pháp, hành pháp, tư pháp.
	4. Nhà nước phục vụ nhân dân, gắn bó mật thiết với nhân dân, tôn trọng và bảo vệ quyền con người, quyền công dân
	5. Nhà nước tôn trọng và cam kết thực hiện các công ước, điều ước quốc tế đã tham gia, đã ký kết, phê chuẩn, thực hiện đường lối đối ngoại hòa bình, hữu nghị hợp tác, bình đẳng và phát triển với các nước và dân tộc trên thế giới
	6. Nhà nước do Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo
7. Đặc điểm của bộ máy hành chính nhà nước bao gồm:
	1. Hoạt động mang tính quyền lực nhà nước, được tổ chức và hoạt động trên nguyên tắc tập trung dân chủ
	2. Mỗi cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước đều hoạt động dựa trên những quy định của pháp luật, có chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền nhất định và có những mối quan hệ phối hợp trong thực thi công việc được giao
	3. Cơ quan hành chính nhà nước được quyền đơn phương ban hành văn bản quy phạm pháp luật
	4. Có chức năng quản lý hành chính nhà nước, thực hiện hoạt động chấp hành và điều hành trên mọi lĩnh vực của đời sống xã hội
	5. Là hệ thống cơ quan chấp hành, điều hành của cơ quan quyền lực nhà nước
	6. Là hệ thống cơ quan có mối liên hệ chặt chẽ, thống nhất
	7. Hoạt động mang tính thường xuyên, liên tục và tương đối ổn định
	8. Có chức năng quản lý nhà nước dưới hai hình thức là ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản cá biệt
8. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của hệ thống hành chính nước ta:
	1. Nguyên tắc dựa vào dân, sát dân, lôi cuốn dân tham gia quản lý, phục vụ lợi ích chung của quốc gia và lợi ích của công dân; bảo vệ và phục vụ lợi ích chung của quốc gia và lợi ích của công dân một cách mẫn cán, có hiệu lực và hiệu quả.
	2. Nguyên tắc quản lý bằng pháp luật
	3. Nguyên tắc tập trung dân chủ
	4. Nguyên tắc kết hợp quản lý theo ngành và lĩnh vực với quản lý theo lãnh thổ
	5. Nguyên tắc phân biệt và kết hợp sự quản lý nhà nước với quản lý kinh doanh
	6. Nguyên tắc phân biệt hành chính điều hành với hành chính tài phán
	7. Nguyên tắc kết hợp chế độ làm việc tập thể với chế độ một thủ trưởng
9. Các nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế bao gồm:
	1. Phân định quản lý nhà nước về kinh tế với quản trị kinh doanh của doanh nghiệp
	2. Nguyên tắc tập trung dân chủ
	3. Nguyên tắc kết hợp quản lý kinh tế theo ngành và theo lãnh thổ
	4. Phân cấp quản lý nhà nước về kinh tế
	5. Thu hút sự tham gia của người dân vào QLNN về kinh tế
	6. Tăng cường pháp chế XHCN trong QLNN về kinh tế
10. Vai trò của tài chính công
	1. Bảo đảm duy trì sự tồn tại và hoạt động của bộ máy nhà nước
	2. Đáp ứng nhu cầu chi tiêu nhằm thực hiện chức năng của Nhà nước
	3. Đảm bảo cho Nhà nước thực hiện các mục tiêu về phát triển kinh tế xã hội, ổn định chính trị của đất nước
	4. Thực hiện công bằng xã hội
11. Chức năng của tài chính công
	1. Chức năng tạo lập vốn
	2. Chức năng phân phối lại và phân bổ
	3. Chức năng giám đốc và điều chỉnh
12. Đặc điểm của quản lý tài chính công
	1. Là một loại quản lý hành chính nhà nước
	2. Được thực hiện bởi một hệ thống các cơ quan nhà nước và tuân thủ những quy phạm pháp luật của Nhà nước
	3. Là một phương thức quan trọng trong việc điều tiết các nguồn lực tài chính nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Nhà nước đối với xã hội.
13. Mục tiêu của quản lý tài chính công
	1. Bảo đảm kỷ luật tài khóa tổng thể
	2. Bảo đảm hiệu quả phân bổ và huy động nguồn lực Chính phủ
	3. Bảo đảm hiệu quả hoạt động
14. Nguyên tắc quản lý tài chính công:
	1. Tập trung dân chủ
	2. Hiệu quả
	3. Thống nhất
	4. Công khai minh bạch
15. Phạm vi quản lý tài chính công
	1. Quản lý ngân sách nhà nước
	2. Quản lý các quỹ tài chính khác của Nhà nước
	3. Quản lý tài chính trong các cơ quan hành chính nhà nước
	4. Quản lý tài chính trong các đơn vị cung cấp dịch vụ công của Nhà nước
	5. Quản lý tài sản công
16. Nguyên tắc quản lý ngân sách nhà nước
	1. Tính trách nhiệm
	2. Tính minh bạch
	3. Tính tiên liệu
	4. Sự tham gia của xã hội

**PHẦN G**: **Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020**

**I. Mục tiêu của Chương trình**

1. Xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa nhằm giải phóng lực lượng sản xuất, huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển đất nước.

2. Tạo môi trường kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

3. Xây dựng hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ trung ương tới cơ sở thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, tăng tính dân chủ và pháp quyền trong hoạt động điều hành của Chính phủ và của các cơ quan hành chính nhà nước.

4. Bảo đảm thực hiện trên thực tế quyền dân chủ của nhân dân, bảo vệ quyền con người, gắn quyền con người với quyền và lợi ích của dân tộc, của đất nước.

5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và sự phát triển của đất nước.

Trọng tâm cải cách hành chính trong giai đoạn 10 năm tới là: Cải cách thể chế; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng cải cách chính sách tiền lương nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công.

**II . Nhiệm vụ của Chương trình**

**1. Cải cách thể chế:**

a) Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật trên cơ sở Hiến pháp năm 1992 được sửa đổi, bổ sung;

b) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật, trước hết là quy trình xây dựng, ban hành luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định, thông tư và văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách, trước hết là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, bảo đảm sự công bằng trong phân phối thành quả của đổi mới, của phát triển kinh tế - xã hội;

d) Hoàn thiện thể chế về sở hữu, trong đó khẳng định rõ sự tồn tại khách quan, lâu dài của các hình thức sở hữu, trước hết là sở hữu nhà nước, sở hữu tập thể, sở hữu tư nhân, bảo đảm các quyền và lợi ích hợp pháp của các chủ sở hữu khác nhau trong nền kinh tế; sửa đổi đồng bộ thể chế hiện hành về sở hữu đất đai, phân định rõ quyền sở hữu đất và quyền sử dụng đất, bảo đảm quyền của người sử dụng đất;

đ) Tiếp tục đổi mới thể chế về doanh nghiệp nhà nước mà trọng tâm là xác định rõ vai trò quản lý của Nhà nước với vai trò chủ sở hữu tài sản, vốn của Nhà nước; tách chức năng chủ sở hữu tài sản, vốn của Nhà nước với chức năng quản trị kinh doanh của doanh nghiệp nhà nước; hoàn thiện thể chế về tổ chức và kinh doanh vốn nhà nước;

e) Sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật về xã hội hóa theo hướng quy định rõ trách nhiệm của Nhà nước trong việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân; khuyến khích các thành phần kinh tế tham gia cung ứng các dịch vụ trong môi trường cạnh tranh bình đẳng, lành mạnh;

g) Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức và hoạt động của Chính phủ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp;

h) Xây dựng, hoàn thiện quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa Nhà nước và nhân dân, trọng tâm là bảo đảm và phát huy quyền làm chủ của nhân dân, lấy ý kiến của nhân dân trước khi quyết định các chủ trương, chính sách quan trọng và về quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

**2. Cải cách thủ tục hành chính:**

a) Cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp;

b) Trong giai đoạn 2011 - 2015, thực hiện cải cách thủ tục hành chính để tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, bảo đảm điều kiện cho nền kinh tế của đất nước phát triển nhanh, bền vững. Một số lĩnh vực trọng tâm cần tập trung là: Đầu tư; đất đai; xây dựng; sở hữu nhà ở; thuế; hải quan; xuất khẩu, nhập khẩu; y tế; giáo dục; lao động; bảo hiểm; khoa học, công nghệ và một số lĩnh vực khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo yêu cầu cải cách trong từng giai đoạn;

c) Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước;

d) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

đ) Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; thực hiện thống nhất cách tính chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

e) Đặt yêu cầu cải cách thủ tục hành chính ngay trong quá trình xây dựng thể chế, tổng kết kinh nghiệm thực tiễn và tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và nhân dân; mở rộng dân chủ, phát huy vai trò của các tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập trong việc xây dựng thể chế, chuẩn mực quốc gia về thủ tục hành chính; giảm mạnh các thủ tục hành chính hiện hành; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân giám sát việc thực hiện;

g) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:**

a) Tiến hành tổng rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, các cơ quan, tổ chức khác thuộc bộ máy hành chính nhà nước ở trung ương và địa phương (bao gồm cả các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước); trên cơ sở đó điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, sắp xếp lại các cơ quan, đơn vị nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; chuyển giao những công việc mà cơ quan hành chính nhà nước không nên làm hoặc làm hiệu quả thấp cho xã hội, các tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ đảm nhận;

b) Tổng kết, đánh giá mô hình tổ chức và chất lượng hoạt động của chính quyền địa phương nhằm xác lập mô hình tổ chức phù hợp, bảo đảm phân định đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sát thực tế, hiệu lực, hiệu quả; xây dựng mô hình chính quyền đô thị và chính quyền nông thôn phù hợp.

Hoàn thiện cơ chế phân cấp, bảo đảm quản lý thống nhất về tài nguyên, khoáng sản quốc gia; quy hoạch và có định hướng phát triển; tăng cường giám sát, kiểm tra, thanh tra; đồng thời, đề cao vai trò chủ động, tinh thần trách nhiệm, nâng cao năng lực của từng cấp, từng ngành;

c) Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại bộ phận tiếp nhận, trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 80% vào năm 2020;

d) Cải cách và triển khai trên diện rộng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; chất lượng dịch vụ công từng bước được nâng cao, nhất là trong các lĩnh vực giáo dục, y tế; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80% vào năm 2020.

**4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:**

a) Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của đất nước;

b) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, có hiệu quả;

c) Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý;

d) Trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm;

đ) Hoàn thiện quy định của pháp luật về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức trúng tuyển; thực hiện chế độ thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh; thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo, quản lý từ cấp vụ trưởng và tương đương (ở trung ương), giám đốc sở và tương đương (ở địa phương) trở xuống;

e) Hoàn thiện quy định của pháp luật về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

g) Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức: Hướng dẫn tập sự trong thời gian tập sự; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng bắt buộc kiến thức, kỹ năng tối thiểu trước khi bổ nhiệm và bồi dưỡng hàng năm;

h) Tập trung nguồn lực ưu tiên cho cải cách chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công; đến năm 2020, tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức được cải cách cơ bản, bảo đảm được cuộc sống của cán bộ, công chức, viên chức và gia đình ở mức trung bình khá trong xã hội.

Sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ phụ cấp ngoài lương theo ngạch, bậc, theo cấp bậc chuyên môn, nghiệp vụ và điều kiện làm việc khó khăn, nguy hiểm, độc hại.

Đổi mới quy định của pháp luật về khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và có chế độ tiền thưởng hợp lý đối với cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc công vụ;

i) Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

**5. Cải cách tài chính công:**

a) Động viên hợp lý, phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội; tiếp tục hoàn thiện chính sách và hệ thống thuế, các chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công; thực hiện cân đối ngân sách tích cực, bảo đảm tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển; dành nguồn lực cho con người, nhất là cải cách chính sách tiền lương và an sinh xã hội; phấn đấu giảm dần bội chi ngân sách;

b) Tiếp tục đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước, nhất là các tập đoàn kinh tế và các tổng công ty; quản lý chặt chẽ việc vay và trả nợ nước ngoài; giữ mức nợ Chính phủ, nợ quốc gia và nợ công trong giới hạn an toàn;

c) Đổi mới căn bản cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước và cơ chế xây dựng, triển khai các nhiệm vụ khoa học, công nghệ theo hướng lấy mục tiêu và hiệu quả ứng dụng là tiêu chuẩn hàng đầu; chuyển các đơn vị sự nghiệp khoa học, công nghệ sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; phát triển các doanh nghiệp khoa học, công nghệ, các quỹ đổi mới công nghệ và quỹ đầu tư mạo hiểm; xây dựng đồng bộ chính sách đào tạo, thu hút, trọng dụng, đãi ngộ xứng đáng nhân tài khoa học và công nghệ;

d) Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước, tiến tới xóa bỏ chế độ cấp kinh phí theo số lượng biên chế, thay thế bằng cơ chế cấp ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, hướng vào kiểm soát đầu ra, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước;

đ) Nhà nước tăng đầu tư, đồng thời đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao.

Đổi mới cơ chế hoạt động, nhất là cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; từng bước thực hiện chính sách điều chỉnh giá dịch vụ sự nghiệp công phù hợp; chú trọng đổi mới cơ chế tài chính của các cơ sở giáo dục, đào tạo, y tế công lập theo hướng tự chủ, công khai, minh bạch. Chuẩn hóa chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo, y tế; nâng cao chất lượng các cơ sở giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh, từng bước tiếp cận với tiêu chuẩn khu vực và quốc tế. Đổi mới và hoàn thiện đồng bộ các chính sách bảo hiểm y tế, khám, chữa bệnh; có lộ trình thực hiện bảo hiểm y tế toàn dân.

**6. Hiện đại hóa hành chính:**

a) Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của Mạng thông tin điện tử hành chính của Chính phủ trên Internet. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước để đến năm 2020: 90% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử; cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan; hầu hết các giao dịch của các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, mọi lúc, mọi nơi, dựa trên các ứng dụng truyền thông đa phương tiện; hầu hết các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến trên Mạng thông tin điện tử hành chính của Chính phủ ở mức độ 3 và 4, đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi, dựa trên nhiều phương tiện khác nhau;

b) Ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân, đặc biệt là trong hoạt động dịch vụ hành chính công, dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công;

c) Công bố danh mục các dịch vụ hành chính công trên Mạng thông tin điện tử hành chính của Chính phủ trên Internet. Xây dựng và sử dụng thống nhất biểu mẫu điện tử trong giao dịch giữa cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân, đáp ứng yêu cầu đơn giản và cải cách thủ tục hành chính;

d) Thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước;

đ) Thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch đầu tư trụ sở cấp xã, phường bảo đảm yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước;

e) Xây dựng trụ sở cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương hiện đại, tập trung ở những nơi có điều kiện.

**III. Các giai đoạn thực hiện Chương trình**

Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 10 năm được chia thành 2 giai đoạn:

1. Giai đoạn 1 (2011 - 2015) gồm các mục tiêu sau đây:

a) Sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị ở trung ương và địa phương để không còn sự chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa các cơ quan hành chính nhà nước; trách nhiệm, quyền hạn của chính quyền địa phương các cấp được phân định hợp lý;

b) Quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được đổi mới cơ bản;

c) Thể chế về sở hữu, đất đai, doanh nghiệp nhà nước được xây dựng và ban hành ngày càng phù hợp với cơ chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa;

d) Thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản; mỗi năm đều có tỷ lệ giảm chi phí mà cá nhân, tổ chức, phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước;

đ) Cơ chế một cửa, một cửa liên thông được triển khai 100% vào năm 2013 tại tất cả các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 60%;

e) Từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công, bảo đảm sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 60% vào năm 2015;

g) 50% các cơ quan hành chính nhà nước có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; trên 80% công chức cấp xã ở vùng đồng bằng, đô thị và trên 60% ở vùng miền núi, dân tộc đạt tiêu chuẩn theo chức danh;

h) Tiếp tục đổi mới chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức. Tập trung nguồn lực ưu tiên cho điều chỉnh mức lương tối thiểu chung; xây dựng và ban hành cơ chế tiền lương riêng đối với từng khu vực: Khu vực hành chính do ngân sách nhà nước bảo đảm và tính trong chi quản lý hành chính nhà nước; khu vực lực lượng vũ trang do ngân sách nhà nước bảo đảm và tính trong chi ngân sách nhà nước cho quốc phòng, an ninh; khu vực sự nghiệp công do quỹ lương của đơn vị sự nghiệp bảo đảm và được tính trong chi ngân sách nhà nước cho ngành;

i) 60% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên mạng điện tử; 100% cơ quan hành chính nhà nước từ cấp huyện trở lên có cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định; cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2 và hầu hết các dịch vụ công cơ bản trực tuyến mức độ 3 tới người dân và doanh nghiệp;

k) Các trang tin, cổng thông tin điện tử của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoàn thành việc kết nối với Cổng thông tin điện tử Chính phủ, hình thành đầy đủ Mạng thông tin điện tử hành chính của Chính phủ trên Internet.

**2. Giai đoạn 2 (2016 - 2020) gồm các mục tiêu sau đây:**

a) Hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa;

b) Hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ trung ương tới cơ sở thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả;

c) Thủ tục hành chính được cải cách cơ bản, mức độ hài lòng của nhân dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 80% vào năm 2020;

d) Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của đất nước; 100% các cơ quan hành chính nhà nước có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm;

đ) Chính sách tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức được cải cách cơ bản; thực hiện thang, bảng lương và các chế độ phụ cấp mới; đến năm 2020 đạt được mục tiêu quy định tại Điểm h Khoản 4 Điều 3 Nghị quyết này;

e) Sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80% vào năm 2020; sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 80% vào năm 2020;

g) Đến năm 2020, việc ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước đạt được mục tiêu quy định tại Điểm a Khoản 6 Điều 3 Nghị quyết này.

**IV. Giải pháp thực hiện Chương trình**

1. Tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính từ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đến các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Chương trình trong phạm vi quản lý của mình; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực; phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình.

2. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu. Tiếp tục ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chức danh, tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức trong từng cơ quan, tổ chức, từng ngành, từng lĩnh vực, từng địa phương, làm cơ sở cho tinh giản tổ chức và tinh giản biên chế. Tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm của hoạt động công vụ. Có chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

3. Nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, chính quyền địa phương các cấp. Đồng thời, có chế độ, chính sách hợp lý đối với đội ngũ cán bộ, công chức chuyên trách làm công tác cải cách hành chính các cấp.

4. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

Xây dựng Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Quy định kết quả thực hiện cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

5. Phát triển đồng bộ và song hành, tương hỗ ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông với cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, của tổ chức, cá nhân tham gia vào công tác cải cách hành chính và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

6. Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện Chương trình.

7. Cải cách chính sách tiền lương nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công vụ có chất lượng và hiệu quả cao

**PHẦN H: NỘI DUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2001 - 2010**

1. Cải cách thể chế

1.1. Xây dựng và hoàn thiện các thể chế, trước hết là thể chế kinh tế của nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, thể chế về tổ chức và hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước.

1.2. Đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1.3. Bảo đảm việc tổ chức thực thi pháp luật nghiêm minh của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức

1.4. Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính

2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

2.1. Điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và chính quyền địa phương các cấp cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trong tình hình mới

2.2. Từng bước điều chỉnh những công việc mà Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và chính quyền địa phương đảm nhiệm để khắc phục những chồng chéo, trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ. Chuyển cho các tổ chức xã hội, tổ chức phi Chính phủ hoặc doanh nghiệp làm những công việc về dịch vụ không cần thiết phải do cơ quan hành chính nhà nước trực tiếp thực hiện.

2.3. Đến năm 2005, về cơ bản ban hành xong và áp dụng các quy định mới về phân cấp trung ương - địa phương, phân cấp giữa các cấp chính quyền địa phương, nâng cao thẩm quyền và trách nhiệm của chính quyền địa phương, tăng cường mối liên hệ và trách nhiệm của chính quyền trước nhân dân địa phương. Gắn phân cấp công việc với phân cấp về tài chính, tổ chức và cán bộ. Định rõ những loại việc địa phương toàn quyền quyết định, những việc trước khi địa phương quyết định phải có ý kiến của trung ương và những việc phải thực hiện theo quyết định của trung ương.

2.4. Bố trí lại cơ cấu tổ chức của Chính phủ

2.5. Điều chỉnh cơ cấu tổ chức bộ máy bên trong của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

2.6. Cải cách tổ chức bộ máy chính quyền địa phương

2.7. Cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc của cơ quan hành chính các cấp

2.8. Thực hiện từng bước hiện đại hóa nền hành chính

3. Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

3.1. Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức

3.2. Cải cách tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ

3.3. đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

3.4. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức cán bộ, công chức

4. Cải cách tài chính công

4.5. Thực hiện thí điểm để áp dụng rộng rãi một số cơ chế tài chính mới, như:

4.6. Đổi mới công tác kiểm toán đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhằm nâng cao trách nhiệm và hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước, xóa bỏ tình trạng nhiều đầu mối thanh tra, kiểm tra, kiểm toán đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công, tất cả các chỉ tiêu tài chính đều được công bố công khai.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các giải pháp chủ yếu

1.1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành

1.2. Thực hiện cải cách hành chính đồng bộ với đổi mới hệ thống chính trị

1.3. Thực hiện cải cách hành chính đồng bộ từ trung ương tới địa phương

1.4. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực

1.5. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền

2. Các giai đoạn thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010

**Chương trình tổng thể 10 năm được chia làm 2 giai đoạn:**

**- Giai đoạn 1 (2001 - 2005): nhiệm vụ trọng tâm là:**

+ Xác định rành mạch chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan hành chính từ Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tới ủy ban nhân dân các cấp;

+ Thực hiện xong về cơ bản việc phân cấp chức năng và thẩm quyền về quản lý nhà nước giữa trung ương và địa phương; giữa các cấp chính quyền địa phương;

+ Đổi mới cơ chế hoạt động và quản lý tài chính công đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

+ Thực hiện xong về cơ bản việc cải cách chế độ tiền lương cán bộ, công chức theo tinh thần Nghị quyết Đại hội IX của Đảng.

**Các giải pháp chính trong hai năm 2001 - 2002:**

+ Tiếp tục hoàn thiện thể chế tổ chức bộ máy nhà nước thông qua sửa đổi Hiến pháp năm 1992 và các luật về tổ chức bộ máy nhà nước;

+ Các Bộ, ngành Trung ương, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh tiếp tục triển khai thực hiện việc rà soát chức năng, nhiệm vụ, xác định cơ cấu tổ chức và thực hiện tinh giản biên chế theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số [207/1999/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=207/1999/QĐ-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 25 tháng 10 năm 1999 và Nghị quyết của Chính phủ số [16/2000/NQ-CP](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=16/2000/NQ-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 18 tháng 10 năm 2000;

+ Có chính sách giải quyết thoả đáng số người dôi ra;

+ Cuối năm 2002, chuẩn bị xong đề án cải cách cơ bản tiền lương cán bộ, công chức để có thể thực hiện từ năm 2003;

+ Xây dựng và đưa vào thực hiện các cơ chế mới về tổ chức và hoạt động của trường đại học, bệnh viện, viện nghiên cứu khoa học;

+ Trình Quốc hội khóa mới (khoá XI) trong năm 2002 phê chuẩn cơ cấu tổ chức của Chính phủ đã được đổi mới theo tinh thần cải cách hành chính.

**- Giai đoạn 2 (2006 - 2010): Trên cơ sở các kết quả đã đạt được trong giai đoạn 1, tiếp tục** điều chỉnh, hoàn chỉnh, làm cho bộ máy của Chính phủ và toàn bộ hệ thống quản lý hành chính nhà nước phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, thực hiện được mục tiêu chung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

**3. Các chương trình hành động thực hiện Chương trình tổng thể**

3.1. Chương trình đổi mới công tác xây dựng, ban hành và nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật

3.2. Chương trình nghiên cứu xác định vai trò, chức năng và cơ cấu tổ chức của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước

3.3. Chương trình tinh giản biên chế

3.4. Chương trình xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

3.5. Chương trình cải cách tiền lương

3.6. Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công

3.7. Chương trình hiện đại hóa nền hành chính

**4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010**

4.1. Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo chung việc triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

4.2. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

4.3. Các cơ quan được giao chủ trì các chương trình hành động cụ thể chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, làm đầu mối phối hợp với các cơ quan có liên quan để thực hiện.

4.4. Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Văn phòng Chính phủ xây dựng kế hoạch huy động các nguồn lực trong nước và nước ngoài theo yêu cầu thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

4.5. Các Bộ, ngành trung ương và ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương căn cứ Chương trình tổng thể này và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính 5 năm và hàng năm, định kỳ hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ.

**PHẦN I:** **CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**

**A. chính quyền địa phương cấp tỉnh**

**I. Nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở tỉnh**
1. Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn tỉnh.
2. Quyết định những vấn đề của tỉnh trong phạm vi được phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương ủy quyền.
4. Kiểm tra, giám sát tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương ở các đơn vị hành chính trên địa bàn.
5. Chịu trách nhiệm trước cơ quan nhà nước cấp trên về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở tỉnh.
6. Phối hợp với các cơ quan nhà nước ở trung ương, các địa phương thúc đẩy liên kết kinh tế vùng, thực hiện quy hoạch vùng, bảo đảm tính thống nhất của nền kinh tế quốc dân.
7. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh.
**II.** **Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh**
1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật:
a) Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh;
b) Quyết định biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng trong phạm vi được phân quyền; biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân trên địa bàn tỉnh;
c) Quyết định biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp; quyết định việc phân cấp cho chính quyền địa phương cấp huyện, cấp xã, cơ quan nhà nước cấp dưới thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở tỉnh;
d) Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện;
đ) Giải tán Hội đồng nhân dân cấp huyện trong trường hợp Hội đồng nhân dân đó làm thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhân dân và trình Ủy ban thường vụ Quốc hội phê chuẩn; phê chuẩn nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện về việc giải tán Hội đồng nhân dân cấp xã.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh về xây dựng chính quyền:
a) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh;
b) Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu theo quy định tại Điều 88 và Điều 89 của Luật này;
c) Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và chấp nhận việc đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu;
d) Quyết định thành lập, bãi bỏ cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
đ) Quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh theo chỉ tiêu biên chế được Chính phủ giao; quyết định số lượng và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của Chính phủ;
e) Quyết định thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố, đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương theo quy định của pháp luật.
3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong lĩnh vực kinh tế, tài nguyên, môi trường:
a) Quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn và hằng năm của tỉnh; quy hoạch, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh trong phạm vi được phân quyền;
b) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách cấp mình; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương. Quyết định chủ trương đầu tư, chương trình dự án của tỉnh theo quy định của pháp luật;
c) Quyết định các nội dung liên quan đến phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; các khoản đóng góp của Nhân dân; quyết định việc vay các nguồn vốn trong nước thông qua phát hành trái phiếu địa phương, trái phiếu đô thị, trái phiếu công trình và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật;
d) Quyết định chủ trương, biện pháp cụ thể để khuyến khích, huy động các thành phần kinh tế tham gia cung cấp các dịch vụ công trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
đ) Quyết định các biện pháp khác để phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
e) Quyết định quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị trong phạm vi được phân quyền theo quy định của pháp luật; việc liên kết kinh tế vùng giữa các cấp chính quyền địa phương phù hợp với tình hình, đặc điểm của địa phương và bảo đảm tính thống nhất của nền kinh tế quốc dân;
g) Quyết định quy hoạch phát triển hệ thống tổ chức khuyến công, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, mạng lưới thương mại, dịch vụ, du lịch, mạng lưới giao thông trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
h) Thông qua quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của tỉnh trước khi trình Chính phủ phê duyệt; quyết định biện pháp quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, nguồn lợi ở vùng biển, vùng trời, tài nguyên thiên nhiên khác, bảo vệ môi trường trong phạm vi được phân quyền.
4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao:
a) Quyết định biện pháp phát triển mạng lưới cơ sở giáo dục và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục, đào tạo trong phạm vi được phân quyền; quyết định giá dịch vụ giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục, đào tạo công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của pháp luật;
b) Quyết định biện pháp khuyến khích phát triển nghiên cứu khoa học, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ trên địa bàn tỉnh;
c) Quyết định biện pháp phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao; biện pháp bảo vệ, phát huy giá trị di sản văn hóa ở địa phương; biện pháp bảo đảm cho hoạt động văn hóa, thông tin, quảng cáo, báo chí, xuất bản, thể dục, thể thao trên địa bàn tỉnh trong phạm vi được phân quyền.
5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong lĩnh vực y tế, lao động và thực hiện chính sách xã hội:
a) Quyết định biện pháp phát triển hệ thống cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc tuyến tỉnh, tuyến huyện, tuyến xã;
b) Quyết định giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật;
c) Quyết định biện pháp bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân; bảo vệ và chăm sóc người mẹ, trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, trẻ mồ côi không nơi nương tựa và người có hoàn cảnh khó khăn khác. Quyết định biện pháp phòng, chống dịch bệnh; biện pháp thực hiện chính sách dân số và kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh;
d) Quyết định biện pháp quản lý, sử dụng và phát triển nguồn nhân lực ở địa phương; biện pháp tạo việc làm, nâng cao năng suất lao động, tăng thu nhập và cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động;
đ) Quyết định chính sách thu hút, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại địa phương phù hợp với điều kiện, khả năng ngân sách của địa phương và quy định của cơ quan nhà nước cấp trên;
e) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng; biện pháp thực hiện chính sách an sinh xã hội và phúc lợi xã hội, biện pháp xóa đói, giảm nghèo.
6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh về công tác dân tộc, tôn giáo:
a) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách dân tộc, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao dân trí của đồng bào dân tộc thiểu số, bảo đảm quyền bình đẳng giữa các dân tộc, tăng cường đoàn kết toàn dân và tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau giữa các dân tộc ở địa phương;
b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách tôn giáo trong phạm vi được phân quyền; biện pháp bảo đảm quyền bình đẳng giữa các tôn giáo, quyền tự do tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.
7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội:
a) Quyết định biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật; giữ vững an ninh chính trị, đấu tranh, phòng, chống tham nhũng, tội phạm, các hành vi vi phạm pháp luật khác, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh;
b) Quyết định chủ trương, biện pháp nhằm phát huy tiềm năng của địa phương để xây dựng nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân vững mạnh, xây dựng khu vực phòng thủ vững chắc đáp ứng yêu cầu thời bình và thời chiến;
c) Quyết định chủ trương, biện pháp xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên, công an xã ở địa phương; quyết định chủ trương, biện pháp kết hợp kinh tế với quốc phòng, an ninh, chuyển hoạt động kinh tế - xã hội của địa phương từ thời bình sang thời chiến;
d) Quyết định biện pháp bảo đảm trật tự công cộng, trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh.
8. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương, việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình; giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cùng cấp và văn bản của Hội đồng nhân dân cấp huyện.
9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
**III****. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh**
1. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các nội dung quy định tại các điểm a, b và c khoản 1, các điểm d, đ và e khoản 2, các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 19 của Luật này và tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.
2. Quy định tổ chức bộ máy và nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Tổ chức thực hiện ngân sách tỉnh, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, phát triển công nghiệp, xây dựng, thương mại, dịch vụ, du lịch, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, mạng lưới giao thông, thủy lợi; thực hiện các biện pháp quản lý, sử dụng đất đai, rừng núi, sông hồ, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, nguồn lợi ở vùng biển, vùng trời, tài nguyên thiên nhiên khác; thực hiện các biện pháp phòng, chống thiên tai, bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh trong phạm vi được phân quyền.
4. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề án của tỉnh đối với vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
5. Thực hiện các biện pháp xây dựng thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo thực hiện kế hoạch xây dựng khu vực phòng thủ vững chắc trên địa bàn tỉnh; tổ chức giáo dục quốc phòng, an ninh và công tác quân sự địa phương; xây dựng và hoạt động tác chiến của bộ đội địa phương, dân quân tự vệ; xây dựng lực lượng dự bị động viên và huy động lực lượng bảo đảm yêu cầu nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc ở địa phương.
6. Thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật, xây dựng chính quyền và địa giới hành chính, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao, y tế, lao động, chính sách xã hội, dân tộc, tôn giáo, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hành chính tư pháp, bổ trợ tư pháp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước ở trung ương phân cấp, ủy quyền.
8. Phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp dưới, cơ quan, tổ chức khác thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh.
**IV. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là người đứng đầu Ủy ban nhân dân tỉnh và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
1. Lãnh đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
2. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp huyện; yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đình chỉ, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới khi không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm pháp luật; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;
3. Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
4. Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ tỉnh đến cơ sở, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt của nền hành chính; chỉ đạo công tác cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước ở địa phương;
5. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi bỏ;
6. Tổ chức việc phối hợp với cơ quan nhà nước cấp trên đóng tại địa bàn tỉnh để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật;
7. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
8. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, các phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
9. Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
10. Tổ chức việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;
11. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước ở trung ương phân cấp, ủy quyền.
**B. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG Ở HUYỆN**
**I. Nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở huyện**
1. Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn huyện.
2. Quyết định những vấn đề của huyện trong phạm vi được phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan hành chính nhà nước cấp trên ủy quyền.
4. Kiểm tra, giám sát tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương cấp xã.
5. Chịu trách nhiệm trước chính quyền địa phương cấp tỉnh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở huyện.
6. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn huyện.
**II. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân huyện**
1. Hội đồng nhân dân huyện gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân do cử tri ở huyện bầu ra.
Việc xác định tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được thực hiện theo nguyên tắc sau đây:
a) Huyện miền núi, vùng cao, hải đảo có từ bốn mươi nghìn dân trở xuống được bầu ba mươi đại biểu; có trên bốn mươi nghìn dân thì cứ thêm năm nghìn dân được bầu thêm một đại biểu, nhưng tổng số không quá bốn mươi đại biểu;
b) Huyện không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này có từ tám mươi nghìn dân trở xuống được bầu ba mươi đại biểu; có trên tám mươi nghìn dân thì cứ thêm mười nghìn dân được bầu thêm một đại biểu, nhưng tổng số không quá bốn mươi đại biểu;
c) Số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân ở huyện có từ ba mươi đơn vị hành chính cấp xã trực thuộc trở lên do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, nhưng tổng số không quá bốn mươi lăm đại biểu.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, hai Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ủy viên là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân huyện. Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện có thể là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách.
3. Hội đồng nhân dân huyện thành lập Ban pháp chế, Ban kinh tế - xã hội; nơi nào có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số thì thành lập Ban dân tộc. Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tiêu chuẩn, điều kiện thành lập Ban dân tộc quy định tại khoản này.
Ban của Hội đồng nhân dân huyện gồm có Trưởng ban, một Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Số lượng Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện quyết định. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân huyện có thể là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách; Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân huyện là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách.
4. Các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định.
**III. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện**
1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật và trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền:
a) Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện;
b) Quyết định biện pháp thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh; biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng trong phạm vi được phân quyền; biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;
c) Quyết định biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp; quyết định việc phân cấp cho chính quyền địa phương, cơ quan nhà nước cấp dưới thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở huyện;
d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân huyện; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm Tòa án nhân dân huyện;
đ) Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu theo quy định tại Điều 88 và Điều 89 của Luật này;
e) Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã;
g) Quyết định thành lập, bãi bỏ cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
h) Giải tán Hội đồng nhân dân cấp xã trong trường hợp Hội đồng nhân dân đó làm thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhân dân và trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê chuẩn trước khi thi hành;
i) Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và chấp nhận việc đại biểu Hội đồng nhân dân huyện xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện trong lĩnh vực kinh tế, tài nguyên, môi trường:
a) Thông qua kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trung hạn và hằng năm của huyện, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;
b) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách huyện; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án của huyện theo quy định của pháp luật;
c) Quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực trên địa bàn huyện trong phạm vi được phân quyền;
d) Quyết định biện pháp quản lý và sử dụng đất đai, rừng núi, sông hồ, nguồn nước, tài nguyên trong lòng đất, nguồn lợi ở vùng biển và các nguồn tài nguyên thiên nhiên khác; biện pháp bảo vệ và cải thiện môi trường, phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, bão, lụt ở địa phương theo quy định của pháp luật.
3. Quyết định biện pháp phát triển hệ thống giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở; biện pháp phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao; biện pháp bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân, phòng, chống dịch bệnh, thực hiện chính sách dân số, kế hoạch hóa gia đình; biện pháp phát triển việc làm, thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng, chính sách bảo trợ xã hội, xóa đói, giảm nghèo; biện pháp bảo đảm việc thực hiện chính sách dân tộc, tôn giáo trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.
4. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương, việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình; giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cùng cấp và văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã.
5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
**IV. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân huyện**
1. Ủy ban nhân dân huyện gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên.
Ủy ban nhân dân huyện loại I có không quá ba Phó Chủ tịch; huyện loại II và loại III có không quá hai Phó Chủ tịch.
Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện gồm các Ủy viên là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an.
2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện gồm có các phòng và cơ quan tương đương phòng.
**V. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện**
1. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân huyện quyết định các nội dung quy định tại các điểm a, b, c và g khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 của Luật này và tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện.
2. Quy định tổ chức bộ máy và nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.
3. Tổ chức thực hiện ngân sách huyện; thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, phát triển công nghiệp, xây dựng, thương mại, dịch vụ, du lịch, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, mạng lưới giao thông, thủy lợi, xây dựng điểm dân cư nông thôn; quản lý và sử dụng đất đai, rừng núi, sông hồ, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, nguồn lợi ở vùng biển, tài nguyên thiên nhiên khác; bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.
4. Thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật, xây dựng chính quyền và địa giới hành chính, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao, y tế, lao động, chính sách xã hội, dân tộc, tôn giáo, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hành chính tư pháp, bổ trợ tư pháp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.
6. Phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức khác thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện.
**VI. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện**
Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là người đứng đầu Ủy ban nhân dân huyện và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
1. Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân huyện; lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
2. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp xã; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;
3. Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm quốc phòng, an ninh và trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn huyện;
4. Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ huyện đến cơ sở, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt của nền hành chính; chỉ đạo công tác cải cách hành chính và cải cách công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước ở địa phương;
5. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để đề nghị Hội đồng nhân dân huyện bãi bỏ;
6. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
7. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;
8. Tổ chức việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;
9. Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;
10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.