

BỘ NỘI VỤ

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

Số: **2049**/BNV-CCVC
Về việc tổ chức đánh giá
việc thực hiện Pháp lệnh
cán bộ, công chức.

Hà nội, ngày 08 tháng 5 năm 2006

**Kính gửi: - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan
thuộc Chính phủ.
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố
trực thuộc Trung ương.**

Từ khi thực hiện sự nghiệp đổi mới, đáp ứng yêu cầu phục vụ cho quá trình cải cách nền hành chính nhà nước, Pháp lệnh cán bộ, công chức đã được Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành, có hiệu lực từ 1 tháng 5 năm 1998 và được sửa đổi, bổ sung vào năm 2000 và năm 2003. Pháp lệnh cán bộ, công chức ra đời đã thể chế hóa đường lối của Đảng, là cơ sở pháp lý quan trọng để Nhà nước ta quản lý và xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội. Đến nay, sau một thời gian thực hiện, để đáp ứng yêu cầu xây dựng Nhà nước pháp quyền XHCN của dân, do dân, vì dân, đảm bảo một nền hành chính hiệu lực, hiệu quả, Chính phủ đã giao Bộ Nội vụ là cơ quan chủ trì soạn thảo, xây dựng dự án Luật Công vụ. Luật công vụ sẽ là cơ sở pháp luật quan trọng để tiếp tục hoàn thiện chế độ công vụ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ở nước ta.

Để thực hiện tốt việc xây dựng dự án Luật Công vụ theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cần thiết phải tiến hành tổng kết tình hình thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức từ năm 1998 đến nay. Vì vậy, Bộ Nội vụ trân trọng đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Bộ, ngành và tỉnh) tổ chức việc tổng kết tình hình thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành liên quan đến quản lý cán bộ, công chức. Nội dung tổng kết bao gồm các nội dung sau:

1. Đánh giá việc triển khai thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức qua 2 giai đoạn: từ năm 1998 đến năm 2002 và từ năm 2003 đến nay.

2. Tập hợp, hệ thống lại các văn bản do Bộ, ngành và tỉnh ban hành hướng dẫn áp dụng các quy định của Nhà nước liên quan đến tuyển dụng, sử dụng, bố trí, bổ nhiệm, đề bạt, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chính sách tiền lương và chế độ đãi ngộ và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, (theo mẫu số 1 gửi kèm theo công văn này).

3. Đánh giá chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật đã được Nhà nước hoặc của Bộ, ngành và tỉnh ban hành so với yêu cầu của thực tiễn hiện nay, những vấn đề phù hợp hoặc chưa phù hợp, những vấn đề cần phải bổ sung, sửa đổi.

4. Kết quả thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý của Bộ, ngành hoặc tỉnh qua các năm, từ năm 1998 đến nay.

5. Rút ra những mặt đã đạt được, những mặt chưa đạt được, những tồn tại và những khó khăn trong quá trình thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức từ năm 1998 đến nay.

Sau khi tổng kết, các Bộ, ngành và địa phương gửi báo cáo tổng kết về Bộ Nội vụ trước **ngày 30 tháng 5 năm 2006**. (Có kèm theo kỷ yếu về hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ, ngành và địa phương ban hành).

Đề nghị các Bộ, ngành và tỉnh khẩn trương tiến hành tổng kết việc thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức theo các nội dung trên và gửi báo cáo về Bộ Nội vụ để phục vụ cho việc xây dựng dự án Luật Công vụ và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Nơi nhận:

- Như trên.
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Lưu VT, CCVC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

The image shows a circular official seal of the Ministry of Internal Affairs of Vietnam, featuring a five-pointed star in the center and the words "N O T" at the top. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name "Nguyễn Trọng Điều" is printed in bold black text.

Nguyễn Trọng Điều

Tên đơn vị:.....

Mẫu số 1

**DANH SÁCH CÁC VĂN BẢN DO BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG BAN HÀNH
HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC LIÊN QUAN ĐẾN PHÂN CẤP QUẢN LÝ,
TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG, BỐ TRÍ, BỔ NHIỆM, ĐỀ BẠT, ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, THỰC HIỆN
CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG, CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC.**

TT	Tên văn bản	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành	Ghi chú

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)