

**LUẬT
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Quốc hội ban hành Luật Cán bộ, công chức.

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Luật này quy định về cán bộ, công chức; nghĩa vụ, quyền của cán bộ, công chức; bầu cử, tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), ở xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã).

2. Luật này không áp dụng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân; người làm công tác cơ yếu.

3. Việc áp dụng các quy định đối với cán bộ, công chức tại đơn vị hành chính – kinh tế đặc biệt do Quốc hội quyết định.

Điều 2. Cán bộ, công chức

1. Cán bộ là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

2. Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh tương ứng với vị trí việc làm trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an; trong tổ chức cơ yếu mà không phải là người làm công tác cơ yếu, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc trong thi hành công vụ

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.
2. Tôn trọng, bảo đảm, bảo vệ quyền con người, quyền công dân, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân.
3. Công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và có sự kiểm tra, giám sát.
4. Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, liên tục, thông suốt và hiệu quả.
5. Bảo đảm thứ bậc hành chính và sự phối hợp chặt chẽ.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý cán bộ, công chức

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý của Nhà nước.
2. Kết hợp giữa tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp, phân quyền.
4. Việc đánh giá, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức phải căn cứ vào phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực và kết quả, hiệu quả thực thi nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm.
5. Thực hiện bình đẳng giới.

Điều 5. Chính sách đối với người có tài năng trong hoạt động công vụ

1. Nhà nước có cơ chế, chính sách đặc biệt để thu hút, trọng dụng đối với người có tài năng trong hoạt động công vụ.
2. Chính phủ quy định khung cơ chế, chính sách thu hút, trọng dụng và đãi ngộ đối với người có tài năng làm việc trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội. Kinh phí thực hiện chính sách thu hút, trọng dụng đối với người có tài năng được bố trí từ ngân sách nhà nước và các nguồn huy động hợp pháp khác.
3. Căn cứ vào quy định của Chính phủ và định hướng phát triển ngành, lĩnh vực chiến lược, trọng tâm của quốc gia, địa phương, người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức xác định những ngành, lĩnh vực cần ưu tiên sử dụng nguồn nhân lực chất lượng cao trong từng giai đoạn và quyết định cụ thể việc thực hiện chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tùy thuộc vào khả năng ngân sách và thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức theo phân cấp.

Điều 6. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Công vụ là hoạt động do cán bộ, công chức thực hiện nghĩa vụ, quyền hạn được giao theo quy định của cấp có thẩm quyền và của pháp luật, nhằm thực hiện quản lý nhà nước và đáp ứng nhu cầu chung của xã hội.

2. Cơ quan quản lý cán bộ, công chức là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền tuyển dụng, bổ nhiệm, chỉ định, điều động, luân chuyển, bố trí, kiểm tra, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi việc, nghỉ hưu, giải quyết chế độ, chính sách và các nội dung khác trong công tác quản lý đối với cán bộ, công chức.

3. Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức là cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao thẩm quyền sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và các thẩm quyền khác theo phân cấp.

4. Vị trí việc làm là công việc gắn với chức vụ, chức danh, ngạch công chức trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Ngạch là tên gọi thể hiện thứ bậc về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức.

6. Chỉ định là việc cấp có thẩm quyền quyết định giao cán bộ giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý không qua bầu cử.

7. Điều động là việc cấp có thẩm quyền quyết định chuyển cán bộ, công chức từ cơ quan, tổ chức, đơn vị này đến làm việc ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

8. Bổ nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định giao cán bộ, công chức giữ một chức vụ, chức danh trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

9. Luân chuyển là việc cấp có thẩm quyền phân công hoặc bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý giữ một chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của chức danh được quy hoạch.

10. Biệt phái là việc công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị này được cử đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

11. Cho thôi làm nhiệm vụ hoặc cho thôi giữ chức vụ là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện và được cấp có thẩm quyền đồng ý cho thôi giữ chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do chính đáng khác.

12. Từ chức là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm do thấy bản thân không đáp ứng được yêu cầu công việc, uy tín giảm sút hoặc để cơ quan, tổ chức, đơn vị mình quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng.

13. Miễn nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm do không đáp ứng được yêu cầu công việc, uy tín giảm sút, có vi phạm nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật cách chức.

14. Tạm đình chỉ công tác là việc cấp có thẩm quyền quyết định buộc cán bộ, công chức dừng thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời hạn nhất định. Tạm đình chỉ công tác không phải là hình thức kỷ luật.

CHƯƠNG II

NGHĨA VỤ, QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Mục 1

NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 7. 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 và bảo vệ quyền con người, quyền công 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.

Điều 8. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ

1. Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

5. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu

Cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Luật này và các nghĩa vụ sau đây:

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
2. Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức.
3. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực và chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.
4. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho công dân.
5. Giải quyết kịp thời theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức.
6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.

Mục 2

QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 10. 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 được giao.
2. Được bảo đảm trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại để thi hành công vụ và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.
3. Được bố trí, thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.
4. Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
5. Được tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ.
6. Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.
7. Được khen thưởng khi có thành tích trong đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; trường hợp có sai sót, thiệt hại trong thực hiện thì được xem xét loại trừ, miễn hoặc giảm nhẹ trách nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật.

Điều 11. Quyền của cán bộ, công chức về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ liên quan đến tiền lương

1. Được hưởng tiền lương, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác theo kết quả, sản phẩm, hiệu quả công việc của vị trí việc làm đảm nhiệm, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và các chế độ khác theo quy định.

3. Cán bộ, công chức làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trong các ngành, nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 12. Quyền của cán bộ, công chức về nghỉ ngơi và các quyền khác

1. Cán bộ, công chức được nghỉ hằng năm; nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm thì ngoài tiền lương còn được thanh toán thêm một khoản tiền bằng tiền lương cho những ngày không nghỉ.

2. Cán bộ, công chức được bảo đảm quyền học tập, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động kinh tế, xã hội, trừ các hoạt động theo quy định tại Điều 15, Điều 16 Luật này; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và chế độ khác theo quy định của pháp luật; nếu bị thương hoặc hy sinh trong khi thi hành công vụ thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách như thương binh hoặc được xem xét để công nhận là liệt sĩ.

Mục 3

ĐẠO ĐỨC, VĂN HÓA GIAO TIẾP CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 13. Đạo đức của cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức phải thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

Điều 14. Văn hóa giao tiếp

1. Văn hóa giao tiếp ở công sở

a) Trong giao tiếp ở công sở, cán bộ, công chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

b) Cán bộ, công chức phải lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá; thực hiện dân chủ và đoàn kết nội bộ.

2. Văn hóa giao tiếp với Nhân dân

a) Khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức phải mang phù hiệu hoặc thẻ công chức; có tác phong lịch sự; giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và đồng nghiệp.

b) Cán bộ, công chức phải gần gũi với Nhân dân; có tác phong lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

c) Cán bộ, công chức không được hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân khi thi hành công vụ.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 15. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến công vụ

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.
2. Né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ.
3. Sử dụng tài sản của Nhà nước và của Nhân dân trái pháp luật.
4. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.
5. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 16. Những việc khác cán bộ, công chức không được làm

Ngoài những việc không được làm liên quan đến công vụ quy định tại Điều 15 Luật này, cán bộ, công chức không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III

CÁN BỘ

Điều 17. Chức vụ, chức danh cán bộ

1. Chức vụ, chức danh cán bộ làm việc trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được xác định căn cứ vào điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và quy định của Luật này.
2. Chức vụ, chức danh cán bộ làm việc trong cơ quan nhà nước được xác định theo quy định của Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật kiểm toán nhà nước và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Việc xác định chức vụ, chức danh cán bộ tương đương trong hệ thống chính trị được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 18. Bầu cử, bổ nhiệm, chỉ định chức vụ, chức danh cán bộ

1. Việc bầu cử, bổ nhiệm, chỉ định chức vụ, chức danh cán bộ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được thực hiện theo quy định của Điều lệ, pháp luật có liên quan.

2. Việc bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cán bộ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước được thực hiện theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân và các Luật khác có liên quan.

Điều 19. Thực hiện công tác cán bộ

Việc điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ và các nội dung khác liên quan đến công tác cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Đánh giá cán bộ

1. Đánh giá cán bộ để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với cán bộ.

2. Nội dung đánh giá cán bộ

- a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật;
- b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;
- c) Năng lực lãnh đạo, điều hành, trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- d) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Việc đánh giá cán bộ được thực hiện hàng năm, trước khi bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm, chỉ định, quy hoạch, khi kết thúc nhiệm kỳ, thời gian luân chuyển.

4. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá cán bộ được thực hiện theo quy định của Chính phủ và của cơ quan có thẩm quyền.

5. Căn cứ vào kết quả đánh giá, cán bộ được xếp loại theo các mức như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Kết quả xếp loại đánh giá cán bộ được lưu vào hồ sơ cán bộ, thông báo đến cán bộ được đánh giá và công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác.

7. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền miễn nhiệm đối với cán bộ có 02 năm liên tiếp xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 21. Cho thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm và nghỉ hưu đối với cán bộ

1. Việc cho thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cán bộ được nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động, trừ trường hợp khác được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

CHƯƠNG IV CÔNG CHỨC

Mục 1 PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Điều 22. Phân loại công chức

1. Phân loại theo cơ quan công tác

a) Công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Công chức trong cơ quan nhà nước;

c) Công chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an; trong tổ chức cơ yếu mà không phải là người làm công tác cơ yếu.

2. Phân loại theo thứ bậc về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

a) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương;

b) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

c) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương;

d) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch cán sự hoặc tương đương và ngạch nhân viên;

đ) Công chức được bổ nhiệm vào các ngạch khác theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 28 của Luật này theo quy định của Chính phủ.

Mục 2 TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 23. Nguyên tắc tuyển dụng công chức

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

2. Bảo đảm cạnh tranh bình đẳng.

3. Người được tuyển chọn phải đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

4. Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

Điều 24. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

1. Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển vị trí việc làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển;
- d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- đ) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- e) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, ngoài đáp ứng điều kiện tại khoản 1 Điều này, còn phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

Điều 25. Phương thức, thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Việc tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm được thực hiện thông qua thi tuyển, xét tuyển. Trường hợp tuyển dụng đối với người có tài năng từ khu vực ngoài công lập, viên chức, người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức, người quản lý tại doanh nghiệp thực hiện theo hình thức tiếp nhận.

3. Cơ quan quản lý công chức thực hiện tuyển dụng hoặc phân cấp thẩm quyền tuyển dụng cho cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

4. Căn cứ vào kết quả tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ban hành quyết định tuyển dụng, bố trí theo vị trí việc làm tuyển dụng và bổ nhiệm, xếp lương ở ngạch công chức tương ứng đối với người trúng tuyển.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 26. Tuyển chọn, bổ nhiệm Thẩm phán, Kiểm sát viên

Việc tuyển chọn, bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân được thực hiện theo quy định của pháp luật về tổ chức Tòa án nhân dân và pháp luật về tổ chức Viện kiểm sát nhân dân.

Mục 3

VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ NGẠCH CÔNG CHỨC

Điều 27. Vị trí việc làm công chức

1. Căn cứ xác định vị trí việc làm của công chức

a) Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức.

b) Mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

c) Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

2. Nội dung vị trí việc làm của công chức gồm:

a) Tên gọi vị trí việc làm;

b) Tiêu chuẩn chức vụ, chức danh;

c) Bản mô tả công việc (nội dung công việc và kết quả của công việc, khung năng lực).

d) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm.

3. Phân loại theo vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý;

b) Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

4. Cơ quan quản lý công chức được ký hợp đồng có thời hạn đối với chuyên gia, nhà khoa học, người đáp ứng các điều kiện chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện một số nhiệm vụ của vị trí việc làm công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 28. Ngạch công chức và việc bổ nhiệm ngạch công chức

1. Ngạch công chức bao gồm:

- a) Chuyên viên cao cấp và tương đương;
- b) Chuyên viên chính và tương đương;
- c) Chuyên viên và tương đương;
- d) Cán sự và tương đương;
- đ) Nhân viên;
- e) Ngạch khác theo quy định của Chính phủ.

2. Việc bổ nhiệm vào ngạch phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Người được bổ nhiệm ngạch đáp ứng đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch;
- b) Việc bổ nhiệm ngạch thực hiện theo đúng thẩm quyền và bảo đảm phù hợp với cơ cấu ngạch công chức được xác định theo vị trí việc làm của cơ quan sử dụng công chức.

3. Việc bổ nhiệm vào ngạch công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Người được tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm;
- b) Công chức được bố trí vào vị trí việc làm có yêu cầu về ngạch công chức khác với ngạch công chức đang giữ.
- c) Công chức có thành tích xuất sắc trong hoạt động công vụ hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý gắn với yêu cầu của vị trí việc làm được xét nâng ngạch cao hơn liền kề so với ngạch công chức hiện giữ.

4. Chính phủ quy định tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm vào ngạch công chức phù hợp với phân cấp quản lý công chức trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội.

Mục 4

ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Điều 29. Quy định chung về đánh giá công chức

1. Yêu cầu, mục đích đánh giá

- a) Việc đánh giá phải căn cứ vào phẩm chất chính trị, đạo đức, kết quả, sản phẩm theo yêu cầu của vị trí việc làm, mức độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.
- b) Kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với công chức.
- c) Bảo đảm sàng lọc, đưa ra khỏi vị trí công tác đối với những người không đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công vụ.

2. Thẩm quyền đánh giá

Việc đánh giá công chức do cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan sử dụng công chức thực hiện theo phân cấp.

3. Thời điểm đánh giá công chức được thực hiện như sau:

a) Đánh giá định kỳ hằng năm;

b) Đánh giá trước khi thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động; kết thúc thời gian luân chuyển, biệt phái.

4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan quản lý, sử dụng công chức

a) Chỉ đạo, hướng dẫn người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức bố trí, phân công, giao nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức theo vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý để làm cơ sở đánh giá công chức.

b) Việc đánh giá công chức căn cứ vào kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, công việc được giao của tháng, quý, 06 tháng, năm thể hiện bằng số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm theo vị trí việc làm; bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, công tâm.

c) Việc đánh giá phải thực chất, phân định rõ mức độ xếp loại để có cơ sở thực hiện chính sách đãi ngộ, trọng dụng đối với người có phẩm chất, năng lực nổi trội, có nhiều thành tích, đóng góp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; đồng thời để sàng lọc, cho thôi việc đối với những công chức không đạt yêu cầu của vị trí việc làm đảm nhận.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 30. Nội dung đánh giá

1. Công chức được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;

b) Thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;

c) Năng lực, trách nhiệm và khả năng đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm;

d) Kết quả thực hiện công việc, nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý theo kế hoạch làm việc;

b) Năng lực tập hợp, đoàn kết;

c) Tinh thần đổi mới, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

Điều 31. Xếp loại đánh giá công chức

1. Việc xếp loại công chức theo các mức như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Việc xử lý công chức không hoàn thành nhiệm vụ được quy định như sau:

a) Công chức xếp loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan quản lý công chức xem xét, bố trí vào vị trí việc làm có thứ bậc thấp hơn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ hoặc cho thôi việc nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu.

b) Công chức có 02 năm liên tiếp xếp loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan quản lý công chức cho thôi việc.

3. Kết quả xếp loại đánh giá công chức được lưu vào hồ sơ công chức, thông báo đến công chức được đánh giá và được thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác.

Mục 5

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC

Điều 32. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong đào tạo, bồi dưỡng

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng về trình độ lý luận chính trị, quốc phòng – an ninh, hành chính hoặc theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu hợp pháp khác.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 33. Trách nhiệm và quyền của công chức trong đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức có trách nhiệm học tập để đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Công chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng nguyên lương, phụ cấp (nếu có) và thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng được tính để xét nâng lương theo quy định. Công chức đã được đào tạo, bồi dưỡng nếu tự ý bỏ việc, thôi việc thì phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Chính phủ.

3. Công 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.

Mục 6

ĐIỀU ĐỘNG, BỔ NHIỆM, LUÂN CHUYỂN, BIỆT PHÁI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 34. Điều động, bổ nhiệm công chức

1. Điều động công chức

a) Việc điều động công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức.

b) Công chức được điều động phải đạt yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm mới.

2. Bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Việc giao công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền.

b) Thời hạn bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 05 năm, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác; khi hết thời hạn, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Công chức được điều động đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm, trừ trường hợp kiêm nhiệm.

4. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục điều động, bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý và các trường hợp không thực hiện điều động, bổ nhiệm được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và quy định của Chính phủ.

Điều 35. Luân chuyển công chức

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng cán bộ, công chức, công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển trong hệ thống các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

Điều 36. Biệt phái công chức

1. Cơ quan quản lý công chức biệt phái công chức đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Công chức 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 các chính sách ưu đãi theo quy định của Chính phủ.

3. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn biệt phái, các trường hợp không thực hiện biệt phái công chức được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

Điều 37. Từ chức, miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý

Việc từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

Mục 7

THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 38. Thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức

1. Công chức xin thôi việc theo nguyện vọng thì phải làm đơn gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản, nếu không đồng ý cho thôi việc thì phải nêu rõ lý do. Không giải quyết thôi việc đối với công chức đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Công chức được nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động.

3. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, chế độ, chính sách thôi việc, nghỉ hưu; các trường hợp không thực hiện thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 39. Khen thưởng cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức có thành tích trong công vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc trong công vụ được khen thưởng đột xuất hoặc khen thưởng công trạng thì được nâng lương trước thời hạn, được hưởng tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, được ưu tiên khi xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

Điều 40. Miễn, giảm trách nhiệm đối với cán bộ, công chức

1. Việc loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm đối với cán bộ, công chức được thực hiện phải căn cứ vào các quy định của pháp luật có liên quan và của cấp có thẩm quyền.

2. Cán bộ, công chức được xem xét loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Phải chấp hành quyết định trái pháp luật của cấp trên nhưng đã báo cáo người ra quyết định bằng văn bản trước khi chấp hành;

b) Thực hiện đề xuất về đổi mới, sáng tạo được cơ quan có thẩm quyền cho phép và được cấp có thẩm quyền xác định đã thực hiện đúng chủ trương, có động cơ trong sáng, vì lợi ích chung;

c) Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

Điều 41. Các hình thức kỷ luật đối với cán bộ

1. Cán bộ vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Cách chức (đối với cán bộ được phê chuẩn, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ, chức danh);

d) Bãi nhiệm (đối với cán bộ được bầu giữ chức vụ, chức danh).

2. Cán bộ phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm; trường hợp bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị bãi nhiệm kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

3. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật, điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 42. Các hình thức kỷ luật đối với công chức

1. Công chức vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Hạ bậc lương (đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý);

d) Cách chức (đối với công chức lãnh đạo, quản lý);

đ) Buộc thôi việc.

2. Công chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bổ nhiệm.

3. Chính phủ quy định chi tiết nguyên tắc xử lý kỷ luật; việc áp dụng các hình thức kỷ luật tương ứng với các hành vi vi phạm; thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 43. Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức đang bị khởi tố, tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật, trừ trường hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

Điều 44. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn mà khi hết thời hạn đó thì cán bộ, công chức có hành vi vi phạm không bị xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật được tính từ thời điểm có hành vi vi phạm.

Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, thời hiệu xử lý kỷ luật được quy định như sau:

a) 05 năm đối với hành vi vi phạm ít nghiêm trọng đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khiển trách;

b) 10 năm đối với hành vi vi phạm không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

2. Đối với các hành vi vi phạm sau đây thì không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật:

a) Cán bộ, công chức là đảng viên có hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khai trừ;

b) Có hành vi vi phạm quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ;

c) Có hành vi xâm hại đến lợi ích quốc gia trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, đối ngoại;

d) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp.

3. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật của cán bộ, công chức đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 90 ngày; trường hợp vụ việc có 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 150 ngày.

4. Trường hợp cá nhân 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. Thời gian điều tra, truy tố, xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự không được tính vào thời hiệu xử lý kỷ luật.

Điều 45. Các quy định khác liên quan đến cán bộ, công chức bị kỷ luật

1. Căn cứ vào mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật, cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật còn bị áp dụng quy định tương xứng về kéo dài thời gian bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn, quy định về chế độ tuyển dụng, thôi việc, tiền lương, tiền thưởng và các quy định khác có liên quan.

2. Cán bộ, công chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng hoặc thôi việc.

3. Cán bộ, công chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 46. Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức

1. Cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có thể tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức trong trường hợp phát hiện cán bộ, công chức có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

2. Cán bộ, công chức đang trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam thì đương nhiên bị tạm đình chỉ công tác, tạm đình chỉ chức vụ (nếu có); hết thời hạn tạm giữ, tạm giam mà được tại ngoại thì việc tạm đình chỉ công tác thực hiện theo đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền; trường hợp giữ chức vụ thì tiếp tục bị tạm đình chỉ chức vụ cho đến khi có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cán bộ, công chức đã có quyết định khởi tố bị can nhưng được tại ngoại thì đương nhiên bị tạm đình chỉ chức vụ (nếu có); cơ quan sử dụng cán bộ, công chức phân công công tác theo thẩm quyền; việc tạm đình chỉ công tác được thực hiện theo đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý hoặc được phân cấp thẩm quyền quản lý.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

CHƯƠNG VI

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 47. Nội dung quản lý cán bộ, công chức

1. Ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về cán bộ, công chức.
2. Phân cấp quản lý cán bộ, công chức.
3. Quy định chức danh, ngạch, mã số công chức; xây dựng, quản lý vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.
4. Quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức.
5. Tuyển dụng, bố trí, phân công, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, tái cử, chỉ định, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ; tạm đình chỉ công tác, chức vụ; từ chức, miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ, công chức.
6. Đánh giá cán bộ, công chức.
7. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
8. Xây dựng, quản lý, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức.
9. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.
10. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.
11. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện công tác cán bộ.
12. Thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra.

Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 48. Thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước.

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về cán bộ, công chức trong cơ quan nhà nước.
2. Cơ quan quản lý cán bộ, công chức thực hiện thẩm quyền quy định tại Luật này và các thẩm quyền khác theo phân công, phân cấp của Chính phủ.
3. Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức thực hiện thẩm quyền quy định tại Luật này và các thẩm quyền khác theo phân cấp của cơ quan quản lý cán bộ, công chức.

4. Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan có thẩm quyền của Đảng cộng sản Việt Nam, Mặt trận tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình thực hiện việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức theo quy định tại Luật này, theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định của Chính phủ.

Điều 49. Hồ sơ và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức

1. Hồ sơ cán bộ, công chức bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử, được quản lý trên hệ thống thông tin về cán bộ, công chức và được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức. Hồ sơ cán bộ, công chức phải có đầy đủ tài liệu theo quy định, bảo đảm chính xác diễn biến, quá trình công tác của cán bộ, công chức.

2. Cán bộ, công chức có trách nhiệm khai báo, cập nhật dữ liệu cá nhân khi có thay đổi để báo cáo theo quy định của cơ quan quản lý cán bộ, công chức.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức khi có thay đổi và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức.

4. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam hướng dẫn việc lập, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Áp dụng quy định của Luật cán bộ, công chức đối với các đối tượng khác

1. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ quy định cụ thể việc áp dụng Luật này đối với những người được bầu cử nhưng không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 của Luật này; chế độ phụ cấp đối với người đã nghỉ hưu nhưng được bầu cử giữ chức vụ, chức danh cán bộ.

2. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Chính phủ quy định cụ thể việc áp dụng Luật này đối với người làm việc trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

3. Việc xử lý đối với hành vi vi phạm trong thời gian công tác của cán bộ, công chức đã nghỉ việc, nghỉ hưu được quy định như sau:

a) Mọi hành vi vi phạm trong thời gian công tác của cán bộ, công chức đã nghỉ việc, nghỉ hưu đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Căn cứ vào tính chất, mức độ nghiêm trọng, người có hành vi vi phạm có thể bị xử lý hình sự, hành chính hoặc xử lý kỷ luật.

c) Cán bộ, công chức sau khi nghỉ việc hoặc nghỉ hưu mới phát hiện có hành vi vi phạm trong thời gian công tác thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, xóa tư cách chức vụ đã đảm nhiệm gắn với hệ quả pháp lý tương ứng với hình thức xử lý kỷ luật.

Chính phủ quy định chi tiết khoản này.

Điều 51. Điều khoản chuyển tiếp

Cán bộ, công chức cấp xã được bầu hoặc tuyển dụng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì được chuyển thành cán bộ, công chức thuộc biên chế hành chính được giao hàng năm cho địa phương nơi cán bộ, công chức công tác để sắp xếp, bố trí vào vị trí việc làm ở cấp xã mới theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền khi thực hiện chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Trường hợp không đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bố trí đảm nhiệm vị trí việc làm ở cấp xã mới thì giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ.

Điều 52. Điều khoản thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Luật Cán bộ, công chức 2008 và Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019 hết hiệu lực từ ngày Luật này có hiệu lực.

3. Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ và các cơ quan khác có thẩm quyền quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các điều, khoản được giao trong Luật này; hướng dẫn những nội dung cần thiết khác của Luật này để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ... thông qua ngày....tháng... năm....

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Trần Thanh Mẫn

