

Luật số: /2025/QH15

(Dự thảo 03/04/2025)

**LUẬT
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC (sửa đổi)**

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**

Luật này quy định về cán bộ, công chức; quyền, nghĩa vụ 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).

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 theo 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 biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Điều 3. Hoạt động công vụ của cán bộ, công chức

Hoạt động công vụ của cán bộ, công chức là việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức theo quy định của Luật này và các quy định khác có liên quan.

Điều 4. Nguyên tắc trong thi hành công vụ

- Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, công dân.

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 5. Nội dung quản lý cán bộ, công chức

1. Phân cấp quản lý cán bộ, công chức.
2. Xây dựng, ban hành và quản lý vị trí việc làm.
3. Tuyển dụng, bố trí, phân công, 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, đình chỉ, từ chức, miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ, công chức.
4. Đánh giá cán bộ, công chức.
5. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
6. Xây dựng, quản lý, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.
7. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.
8. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.
9. Thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.
10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công tác cán bộ.

Điều 6. 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. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.
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 của cán bộ, công chức.
5. Thực hiện bình đẳng giới.

Điều 7. Chính sách đối với người có tài năng trong hoạt động công vụ

1. Nhà nước có cơ chế, chính sách ưu tiên, đột phá trong thu hút, đào tạo, bồi dưỡng, trọng dụng và đãi ngộ đối với người có tài năng làm việc trong các cơ quan thuộc hệ thống chính trị, bảo đảm nguyên tắc kết hợp nguồn lực khu vực công và khu vực tư.
2. Chính phủ quy định cơ chế, chính sách ưu đãi và nguồn kinh phí theo thẩm quyền (bao gồm kinh phí từ ngân sách nhà nước và nguồn huy động hợp pháp

khác) để thu hút, trọng dụng người có tài năng trong các lĩnh vực trọng tâm, trọng điểm, mũi nhọn để phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững của đất nước; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, phù hợp với điều kiện, khả năng ngân sách của địa phương.

3. Căn cứ vào quy định của Chính phủ và của Hội đồng nhân dân, định hướng, chiến lược, trọng tâm phát triển của ngành, lĩnh vực, 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 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.

Điều 8. Giải thích từ ngữ

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

1. *Cơ quan quản lý cán bộ, công chức* là cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức bao gồm tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, bố trí việc làm, kỷ luật, miễn nhiệm, khen thưởng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, 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.

2. *Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức* là cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao thẩm quyền quản lý, 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.

3. *Vị trí việc làm* là chức vụ, chức danh, công việc của một cán bộ, công chức gắn với chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. *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.

5. *Bổ nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao cán bộ, công chức giữ một chức vụ, chức danh.

6. *Luân chuyển* là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được phân công hoặc bổ nhiệm giữ một chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện.

7. *Biệt phái* là việc công chức của cơ quan quản lý công chức này (cơ quan cử biệt phái) được cử đến làm việc tại cơ quan quản lý công chức khác (cơ quan nhận biệt phái) theo yêu cầu nhiệm vụ.

8. *Miễn nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho cán bộ, công chức thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

9. *Bãi nhiệm* là việc cán bộ không được tiếp tục giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ.

10. *Từ chức* là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

11. *Hồ sơ cán bộ, công chức* gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử.

Hồ sơ điện tử là tập hợp toàn bộ thông tin về cán bộ, công chức từ khi được tuyển dụng, từ khi được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác để quản lý cán bộ, công chức và được cập nhật với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, viên chức.

CHƯƠNG II

NGHĨA VỤ, QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Mục 1

NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 9. 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.

Điều 10. 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.

Điều 11. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu

Ngoài việc thực hiện quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Luật này, cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn phải thực hiện 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 và chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;
4. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa công 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, đúng pháp luật, 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.

Mục 2

QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 12. Quyền của cán bộ, công chức được bảo đảm các điều kiện thi hành công vụ

1. Được giao quyền tương xứng với vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.
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.
5. Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.
6. Được khuyến khích, 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 và được xem xét miễn trừ trách nhiệm khi có sai sót, thiệt hại trong thực hiện.

Điều 13. Quyền của cán bộ, công chức về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ liên quan đến tiền lương

1. Cán bộ, công chức được hưởng tiền lương, tiền thưởng theo vị trí việc làm đảm nhận, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Cán bộ, công 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 hoặc trong các ngành, nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

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

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 14. 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; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở, phương tiện đi lại, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế 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 và các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Mục 3

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

Điều 15. 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 16. 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, thái độ 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 17. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức 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 và các đề xuất đổi mới, sáng tạo.

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

Ngoài những việc không được làm quy định tại Điều 19 của Luật này, cán bộ, công chức còn 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

VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Điều 19. Phân loại, nội dung vị trí việc làm

1. Vị trí việc làm bao gồm vị trí việc làm cán bộ và vị trí việc làm công chức.

2. Vị trí việc làm của công chức gồm:

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.

Đối với vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ thì cơ quan quản lý công chức có thể ký kết hợp đồng lao động để thực hiện.

3. Cơ quan quản lý công chức có thể ký kết hợp đồng lao động đối với những người có tài năng, chuyên gia, nhà khoa học để thực hiện một số công việc chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Nội dung vị trí việc làm của cán bộ

- a) Tên gọi vị trí việc làm;
- b) Tiêu chuẩn chức vụ, chức danh;
- c) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm.

5. Nội dung vị trí việc làm của công chức

- a) Tên gọi vị trí việc làm;
- b) Bản mô tả công việc (nội dung công việc và kết quả của công việc, khung năng lực).

Điều 20. Căn cứ xác định vị trí việc làm của 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;
- d) Ngoài quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này, các cơ quan, tổ chức ở địa phương tùy theo vị trí địa lý; tính chất, quy mô, cơ cấu dân số; tốc độ phát triển kinh tế và đô thị hóa; chiến lược phát triển kinh tế - xã hội; tình hình an ninh - trật tự của địa phương để cụ thể thêm cho phù hợp.

2. Chính phủ quy định chi tiết về vị trí việc làm.

CHƯƠNG IV

CÁN BỘ

Điều 21. Bầu cử, bổ nhiệm hoặc chỉ định chức vụ, chức danh cán bộ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội

1. Việc bầu cử, bổ nhiệm hoặc 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 22. 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 23. 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 của Nhà nước;

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề 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 pháp luật 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 được xếp loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 24. Thôi làm nhiệm vụ, thôi việc, từ chức, miễn nhiệm và nghỉ hưu đối với cán bộ

1. Việc thôi làm nhiệm vụ, thôi việc, từ chức, miễn nhiệm được thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

2. Nghỉ hưu đối với cán bộ

a) Cán bộ được nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động.

b) Trước 06 tháng, tính đến ngày cán bộ nghỉ hưu, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ phải thông báo cho cán bộ bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu; trước 03 tháng, tính đến ngày cán bộ nghỉ hưu, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ ra quyết định nghỉ hưu.

c) Đối với cán bộ giữ chức vụ từ Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

**CHƯƠNG V
CÔNG CHỨC**

Mục 1

PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Điều 25. Phân loại công chức

1. Theo cơ quan công tác

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

b) Công chức trong cơ quan nhà nước.

2. Theo phạm vi hoạt động

a) Công chức làm việc ở các cơ quan Trung ương;

b) Công chức làm việc ở các cơ quan cấp tỉnh;

c) Công chức làm việc ở các cơ quan cấp xã.

Mục 2

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 26. 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 theo yêu cầu của vị trí việc làm.

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

Điều 27. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

1. Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển công chức:

- 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) Các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

2. 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, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

Điều 28. 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 hoặc xét tuyển hoặc tiếp nhận.

2. Thẩm quyền tuyển dụng công chức do cơ quan quản lý công chức thực hiện hoặc do cơ quan sử dụng công chức thực hiện theo phân cấp.

3. Căn cứ vào kết quả tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ban hành quyết định tuyển dụng và bố trí vào vị trí việc làm đối với người trúng tuyển.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 29. 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**BỐ TRÍ CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM****Điều 30. Hệ thống vị trí việc làm**

Hệ thống vị trí việc làm của công chức được xếp theo thứ bậc căn cứ vào tiêu chuẩn chức vụ, chức danh, bản mô tả công việc và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị, trong hệ thống của các cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã.

Điều 31. Bố trí công chức khi thay đổi vị trí việc làm

1. Việc thay đổi vị trí việc làm của công chức sang vị trí việc làm mới ở thứ bậc cao hơn phải thực hiện thông qua hình thức thi hoặc xét do cơ quan quản lý công chức quyết định.

2. Việc thay đổi vị trí việc làm của công chức sang vị trí việc làm mới tương đương hoặc ở thứ bậc thấp hơn do cơ quan quản lý công chức quyết định hoặc cơ quan sử dụng công chức quyết định theo phân cấp.

3. Khi công chức thay đổi vị trí việc làm thì được hưởng tiền lương và các chế độ liên quan theo vị trí việc làm mới.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Mục 4**ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC****Điều 32. Quy định chung về đánh giá công chức**

1. 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, sàng lọc và thực hiện chính sách đối với công chức theo vị trí việc làm.

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. Căn cứ vào yêu cầu quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức quy định đánh giá công chức theo quý, tháng hoặc tuần phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, định lượng bằng kết quả, sản phẩm cụ thể.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 33. 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 của Nhà nước, 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 34. Xếp loại đánh giá công chức

1. Việc xếp loại công chức theo kết quả đánh giá quy định tại khoản 3 Điều 32 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 đưa vào diện theo dõi. Nếu sau 6 tháng vẫn không đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm thì cơ quan quản lý công chức bố trí vào vị trí việc làm ở thứ bậc thấp hơn. Trường hợp không có vị trí việc làm ở thứ bậc thấp hơn thì cơ quan quản lý công chức cho thôi việc.

b) Công chức có 02 năm liên tiếp được 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 35. 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.

Công chức được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng nguyên lương và phụ cấp; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được xét nâng lương theo quy định của pháp luật. Công chức đã được đào tạo, bồi dưỡng nếu tự ý bỏ việc, thôi việc phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 36. Trách nhiệm 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 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 ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 37. Điều động, bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

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; 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 bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và quy định của Chính phủ.

Điều 38. 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 39. 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. Thời hạn biệt phái không quá 03 năm, trừ một số ngành, lĩnh vực do Chính phủ quy định.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức biệt phái. Công chức biệt phái phải chấp hành phân công công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái.

4. 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 pháp luật.

5. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức khi hết thời hạn biệt phái.

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

7. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục biệt phái công chức được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền và của Chính phủ.

Điều 40. Từ chức, miễn nhiệm đối với công chức

Việc từ chức, miễn nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 7

THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 41. Thôi việc đối với công chức

1. Công chức được hưởng chế độ thôi việc nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Do sắp xếp tổ chức;

b) Theo nguyện vọng và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

2. Công chức xin thôi việc theo nguyện vọng thì phải làm đơn và được cấp có thẩm quyền đồng ý; trường hợp chưa được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đồng ý mà tự ý bỏ việc thì không được hưởng chế độ thôi việc và phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

3. Không giải quyết thôi việc đối với công chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Không giải quyết thôi việc đối với công chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp xin thôi việc theo nguyện vọng.

Điều 42. Nghỉ hưu đối với công chức

1. Công chức được nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trước 06 tháng, tính đến ngày công chức nghỉ hưu, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức phải thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu; trước 03 tháng, tính đến ngày công chức nghỉ hưu, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức ra quyết định nghỉ hưu.

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 43. 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 được khen thưởng do có thành tích xuất sắc hoặc công trạng thì được nâng lương trước thời hạn, 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 44. Miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức được miễn trách nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Phải chấp hành quyết định trái pháp luật của cấp trên nhưng đã báo cáo người ra quyết định trước khi chấp hành.

2. 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.

3. Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

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

Điều 45. Các hình thức kỷ luật đối với cán bộ, công chức

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;
- d) Bãi nhiệm.

Việc cách chức chỉ áp dụng đối với cán bộ được phê chuẩn giữ chức vụ theo nhiệm kỳ.

2. 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) Cách chức;
- d) Buộc thôi việc.

Điều 46. 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.

2. 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.

3. 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 buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

Điều 47. Các quy định khác liên quan đến kỷ luật cán bộ, công chức

1. 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.

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.

b) 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.

2. Việc thực hiện các quy định khác liên quan đến kỷ luật cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền và của Chính phủ.

CHƯƠNG VII

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 48. Thực hiện 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.

a) 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; thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về cán bộ, công chức theo phân công, phân cấp của Chính phủ;

b) Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức; thực hiện các nội dung quản lý nhà nước theo phân công, phân cấp của Chính phủ;

c) Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. 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 phân cấp của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định của Chính phủ.

Điều 49. Thẩm quyền quyết định, thực hiện quản lý biên chế cán bộ, công chức

1. Việc quyết định biên chế cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thẩm quyền thực hiện quản lý biên chế:

a) Ủy ban Thường vụ Quốc hội thực hiện quản lý biên chế các cơ quan của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Văn phòng Quốc hội;

b) Chính phủ thực hiện quản lý biên chế các bộ; cơ quan ngang bộ; cơ quan thuộc Chính phủ; tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập; cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

- c) Văn phòng Chủ tịch nước giúp Chủ tịch nước thực hiện quản lý biên chế cơ quan Văn phòng Chủ tịch nước;
- d) Tòa án nhân dân tối cao thực hiện quản lý biên chế các Tòa án nhân dân;
- đ) Viện Kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện quản lý biên chế ngành Kiểm sát;
- e) Kiểm toán Nhà nước thực hiện quản lý biên chế Kiểm toán Nhà nước.

Điều 50. Chế độ báo cáo về công tác quản lý cán bộ, công chức

1. Cơ quan quản lý cán bộ, công chức có trách nhiệm 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, viên chức, viên 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.

Điều 51. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

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.

Hồ sơ cán bộ, công chức (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, viên chức, viên chức.

2. 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.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. 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.

Điều 53. Điều khoản chuyển tiếp

1. Kể từ ngày Luật này có hiệu lực, cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019) được giữ nguyên số lượng biên chế cho đến khi hoàn thành việc rà soát, tinh giản, cơ cấu lại và sắp xếp theo vị trí việc làm của chính quyền địa phương; được bảo lưu mức tiền lương hiện hưởng cho đến khi bố trí việc làm mới theo quy định của Chính phủ. Trong thời hạn 5 năm, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phải sắp xếp, tinh giản và cơ cấu lại đội ngũ theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

2. Chính phủ xây dựng lộ trình, ban hành quy định từng bước chuyển đổi quản lý theo vị trí việc làm trong thời hạn 05 năm tính từ ngày Luật này có hiệu lực. Trong thời hạn 05 năm, việc quản lý đội ngũ, các nội dung về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức tiếp tục thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 54. Điều khoản thi hành

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

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. Các quy định liên quan đến cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ, quy định của Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có liên quan đến cán bộ, công chức cấp xã hết hiệu lực kể từ ngày có văn bản thay thế.

4. 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 9, kỳ họp thứ... thông qua ngày....tháng... năm....

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Trần Thanh Mẫn