



CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ

XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT**TOÀN VĂN: Dự thảo LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC (sửa đổi)**

🕒 09:00 - 29/03/2025

(Chinhphu.vn) - Toàn văn dự thảo Luật Cán bộ, công chức (sửa đổi) đang được Bộ Nội vụ lấy ý kiến.

QUỐC HỘI Luật số: /2025/QH15	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

(Dự thảo 23/3/2025)

**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. 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 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), ở xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp cơ sở), 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, cấp tỉnh, cấp cơ sở, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Điều 2. 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 3. Các nguyên tắc trong thi hành công vụ

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.
2. 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 4. Nguyên tắc quản lý đội ngũ cán bộ, công chức

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý cán bộ, công chức; Chính phủ thực hiện quản lý về cán bộ, công chức và công vụ trong các cơ quan nhà nước.
2. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là người đứng đầu trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ, công chức.
3. 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 thực thi nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức.
4. Thực hiện theo đúng thẩm quyền được phân công, phân cấp, ủy quyền trong công tác quản lý cán bộ, công chức.
5. Xây dựng môi trường số phục vụ hoạt động công vụ; từng bước thực hiện và hướng tới quản lý đội ngũ cán bộ, công chức trong môi trường số dựa trên cơ sở nền tảng khoa học kỹ thuật và công nghệ hiện đại.
5. Thực hiện bình đẳng giới.

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

Nhà nước có chính sách thực hiện thu hút, trọng dụng và đãi ngộ xứng đáng đối với người có tài năng trong hoạt động công vụ.

2. Chính phủ quy định khung cơ chế, chính sách ưu đãi và nguồn kinh phí (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 có trọng tâm, trọng điểm, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững.
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.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng đối tượng, thẩm quyền; người đứng đầu bộ, ngành, địa phương và cấp ủy, Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị và người đứng đầu trao đổi với cấp ủy cùng cấp trong việc phát hiện, thu hút, trọng dụng người có tài năng; thực hiện chính sách xứng đáng với đóng góp của người có tài năng, gắn với đánh giá hàng năm thông qua sản phẩm, chất lượng công việc cụ thể.

Điều 6. Giải thích từ ngữ

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

1. *Cơ quan quản lý công chức* là cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao toàn bộ thẩm quyền quản lý công chức bao gồm tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, thay đổi vị 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 công chức.

2. *Cơ quan sử dụng công chức* là cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan quản lý công chức, thực hiện đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và các thẩm quyền khác theo phân cấp của cơ quan quản lý cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức đồng thời là cơ quan trực tiếp sử dụng công chức trong trường hợp không có đơn vị cấu thành.

3. *Cơ quan trực tiếp sử dụng công chức* là đơn vị cấu thành của cơ quan sử dụng công chức phân công, bố trí, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của công chức và theo phân cấp của cơ quan cấp trên.

4. *Bổ nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao cán bộ, công chức được giữ một chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý.

5. *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.

6. *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. Việc điều động công chức chỉ được thực hiện giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cùng cơ quan quản lý công chức.

7. *Điều chuyển* 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. Việc điều chuyển công chức được thực hiện giữa 2 cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

8. *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 theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của chức danh được quy hoạch.

9. *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 và theo nhu cầu của cơ quan nhận biệt phái.

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.

Chính phủ quy định cụ thể thẩm quyền, trình tự, thủ tục thực hiện công tác cán bộ quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9, và 10 Điều này.

CHƯƠNG II

ĐẠO ĐỨC CÔNG VỤ, QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 7. Đạo đức công vụ

1. Thực hiện công vụ một cách trung thực, thẳng thắn, khách quan, công tâm. Trong sạch, không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, không gây lãng phí, phiền hà, sách nhiễu.
2. Đặt lợi ích quốc gia - dân tộc, lợi ích chung của Đảng, Nhà nước và của Nhân dân lên trên hết, trước hết.
3. Không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi; tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự của bản thân, lãnh đạo, đồng nghiệp và cơ quan, tổ chức.
4. Tận tụy, tâm huyết, trách nhiệm, dấn thân, nỗ lực hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ được giao. Thực hiện văn hoá từ chức khi không đủ khả năng, uy tín.
5. Không được để xảy ra các hành vi bất bình đẳng, phân biệt dân tộc, giới tính, tín ngưỡng, tôn giáo, thành phần xã hội, trình độ học vấn, nghề nghiệp, địa vị xã hội, hình thức sở hữu và thành phần kinh tế của cá nhân, pháp nhân trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và ngoài xã hội.

Điều 8. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử

1. Bảo đảm dân chủ, nghiêm minh, khách quan trong giải quyết công việc; lắng nghe, tôn trọng ý kiến của nhân dân.
2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, có trách nhiệm kịp thời trả lời, đáp ứng các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của nhân dân.
3. Có thái độ giao tiếp lịch sự, tôn trọng, hòa nhã đối với công dân, đồng nghiệp và mọi người xung quanh.
4. Có tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, tuân thủ các quy định và quy trình công việc.

Điều 9. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức

1. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân
 - a) 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.
 - b) Tôn trọng Nhân dân, tận tụy phục vụ Nhân dân.
 - c) Liên hệ chặt chẽ với Nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của Nhân dân.

d) Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

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

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

b) 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 theo quy định của pháp luật.

c) Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; tôn trọng và thực hiện quy chế dân chủ của cơ quan.

d) Tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử trong công việc; hợp tác với đồng nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

đ) Tích cực thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

e) Có tinh thần trách nhiệm trong công việc. Nghiêm cấm biểu hiện, hành vi né tránh, đùn đẩy, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ chức trách, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao mà không có lý do chính đáng.

g) 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.

h) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

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

Ngoài việc thực hiện quy định tại Điều 3 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:

a) Tổ chức, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, thực hành tiết kiệm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật thuộc trách nhiệm của người đứng đầu ở cơ quan, đơn vị; xây dựng và ban hành Quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; chịu trách nhiệm về vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử và nghĩa vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

d) Có trách nhiệm giải quyết kịp thời, đúng pháp luật về khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

đ) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền của cán bộ, công chức được bảo đảm các điều kiện thi hành công vụ

1. Về thi hành công vụ

a) Được phân công nhiệm vụ theo đúng vị trí việc làm và được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ.

b) Được bảo đảm trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật.

c) Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

d) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

đ) Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

e) Được khuyến khích, khen thưởng, bổ nhiệm vượt cấp 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 miễn trừ trách nhiệm khi có sai sót, thiệt hại trong thực hiện.

2. Về tiền lương và thu nhập

a) Được Nhà nước bảo đảm tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao của vị trí việc làm phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước. 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.

b) Được hưởng tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

3. Về thời giờ làm việc; thời giờ nghỉ ngơi

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.

CHƯƠNG III VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Điều 11. Vị trí việc làm và phân loại vị trí việc làm

1. Khái niệm vị trí việc làm có 2 phương án, gồm:

Phương án 1: Vị trí việc làm là tên gọi xác định nhiệm vụ của công việc cụ thể gắn với chức danh chuyên môn nghiệp vụ hoặc chức vụ lãnh đạo, quản lý, được xây dựng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của cơ quan, tổ chức, đơn vị, là căn cứ để thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ.

Phương án 2: Vị trí việc làm là tên gọi chức danh công chức chuyên môn, nghiệp vụ hoặc chức vụ lãnh đạo, quản lý, gắn với công việc và vị trí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhiệm vụ, trách nhiệm, thẩm quyền và kết quả, sản phẩm cụ thể.

2. Cấu trúc của vị trí việc làm: Tên gọi; bản mô tả công việc; trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn; khung năng lực (kiến thức, kỹ năng, khả năng đáp ứng công việc,...).

3. Phân loại vị trí việc làm

- a) Vị trí việc làm cán bộ;
- b) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý;
- c) Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

4. Nguyên tắc xác định vị trí việc làm

- a) Phù hợp với tổ chức bộ máy, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ tương đồng;
- b) Bảo đảm khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ và phù hợp với thực tiễn;
- c) Bảo đảm thống nhất, đồng bộ trong việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.

Điều 12. Căn cứ xác định vị trí việc làm

1. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
2. 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.
3. Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số;
4. Ngoài quy định tại các khoản 1, 2, và 3 Điều này, các cơ quan, tổ chức ở địa phương căn cứ vào 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.

Điều 13. Thay đổi vị trí việc làm

1. Việc thay đổi vị trí việc làm phải trên cơ sở nhu cầu vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm mới.
2. Cơ quan, tổ chức quản lý công chức ban hành quy định về phương thức, nội dung kiểm tra, để tổ chức sát hạch, đánh giá công chức để bố trí, sắp xếp vào vị trí việc làm phù hợp với năng lực, trình

độ theo vị trí việc làm.

Điều 14. Nội dung quản lý về vị trí việc làm

1. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật về vị trí việc làm.
2. Quy định và hướng dẫn về thẩm quyền, trách nhiệm, phương pháp xác định vị trí việc làm.
3. Quy định các cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, quyết định, phê duyệt, điều chỉnh, thay đổi vị trí việc làm.
4. Quy định về phương thức, nội dung kiểm tra, sát hạch để tổ chức sát hạch, đánh giá công chức để bố trí, sắp xếp vào vị trí việc làm phù hợp với năng lực, trình độ theo nguyên tắc có vào có ra, có lên có xuống.
5. Thanh tra, kiểm tra, thống kê, tổng hợp, báo cáo về vị trí việc làm.
6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm về quản lý vị trí việc làm, theo quy định của pháp luật.
7. Chính phủ quy định chi tiết Điều này và các nội dung khác liên quan đến vị trí việc làm công chức, vị trí việc làm công chức được ký hợp đồng lao động.

CHƯƠNG IV CÁN BỘ

Điều 15. Bầu cử, bổ nhiệm 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

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.

Điều 16. Bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cán bộ trong cơ quan nhà nước

Việc bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm chức vụ, chức danh cán bộ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước từ trung ương đến cấp cơ sở 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 17. Thực hiện công tác cán bộ

Việc điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng của 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 18. Thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm và nghỉ hưu đối với cán bộ

1. Thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ

a) Cán bộ thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ trong các trường hợp: Không đủ sức khỏe; không đủ năng lực, uy tín; theo yêu cầu nhiệm vụ; lý do khác.

b) Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xin thôi làm nhiệm vụ, 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) Trường hợp đặc biệt đối với cán bộ giữ chức vụ từ Bộ trưởng hoặc tương đương trở lên có thể được kéo dài thời gian công tác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG V CÔNG CHỨC

Mục 1 PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Điều 19. 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 địa phương

3. Theo vị trí việc làm

a) Công chức làm công việc lãnh đạo, quản lý;

b) Công chức làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Công chức làm công việc hỗ trợ, phục vụ.

Mục 2

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 20. 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 21. Căn cứ tuyển dụng công chức

Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm và số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 22. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

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 công chức:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí 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; 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 bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc

Điều 23. Phương thức tuyển dụng công chức

1. Việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển công chức phải phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm trong từng ngành, nghề, bảo đảm lựa chọn được người có phẩm chất, trình độ và năng lực.

Đối tượng xét tuyển là những người làm việc tại các cơ quan trong hệ thống chính trị mà không phải là công chức; các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng, sinh viên xuất sắc, người dân

tộc thiểu số, đối tượng cử tuyển và các đối tượng khác ở khu vực ngoài nhà nước.

Ngoài các phương thức tuyển dụng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, cơ quan có thẩm quyền quản lý thực hiện hoặc phân cấp, ủy quyền việc ký kết hợp thực hiện một số công việc của vị trí việc làm công chức.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 24. Thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức bao gồm:

- a) Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước thực hiện tuyển dụng, phân cấp tuyển dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý;
- b) Văn phòng Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước thực hiện tuyển dụng công chức trong cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý;
- c) Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tuyển dụng, phân cấp tuyển dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý;
- d) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tuyển dụng, phân cấp tuyển dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý;
- đ) Cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan trung ương của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, của tổ chức chính trị - xã hội thực hiện tuyển dụng, phân cấp tuyển dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

Điều 25. Tập sự đối với công chức

Người được tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định của Chính phủ.

Mục 3 ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Điều 26. Mục đích đánh giá công chức

Đánh giá công chức 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, sàng lọc và thực hiện chính sách đối với công chức.

Điều 27. Nguyên tắc đánh giá công chức

1. Việc đánh giá phải căn cứ vào các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;
- b) Căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm, bảng mô tả công việc, kế hoạch công tác hàng năm, kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng sản phẩm cụ thể, tiến độ và chất lượng;
- c) Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) 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.

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) Tiến độ, chất lượng công việc của đơn vị phụ trách;

c) Năng lực lãnh đạo, quản lý;

d) Năng lực tập hợp, đoàn kết.

3. Thời điểm đánh giá được thực hiện vào cuối năm dương lịch. 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 đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

4. Kết quả đánh giá là căn cứ để xem xét quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, xét chuyển vào vị trí việc làm cao hơn, bổ nhiệm, nâng lương, thực hiện khen thưởng.

Căn cứ vào quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức ban hành, phân cấp ban hành quy chế đánh giá công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

5. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 28. Trách nhiệm đánh giá công chức

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm đánh giá công chức thuộc quyền.

2. Việc đánh giá người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp thực hiện.

Điều 29. Xếp loại chất lượng công chức

Chính phủ quy định cụ thể mức độ xếp loại và các tiêu chí xếp loại chất lượng đối với công chức.

Mục 4

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC

Điều 30. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức có trách nhiệm học tập nâng cao phẩm chất, năng lực để đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Công chức có phẩm chất, năng lực nổi trội, có thành tích đặc biệt xuất sắc đóng góp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền ưu tiên quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm định kỳ bồi dưỡng công chức. Nội dung bồi dưỡng phải gắn với yêu cầu của vị trí việc làm.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 31. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm tổ chức đánh giá, xác định nhu cầu và đề xuất nội dung đào tạo, bồi dưỡng, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm mà công chức đang đảm nhận.
2. Người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm cử công chức đi học tập, nâng cao phẩm chất và năng lực, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm mà công chức đang đảm nhận.
3. 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.

Điều 32. Sử dụng kết quả đào tạo, bồi dưỡng

1. Để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức.
2. Để cử công chức đi học tập, nâng cao phẩm chất và năng lực, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.
3. Để quy hoạch, bố trí, sử dụng, xếp loại công chức.

Mục 5

THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 33. 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;
 - c) Theo quy định tại khoản... Điều... của Luật này.
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 34. Nghỉ hưu đối với công chức

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

XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 35. 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. Hành vi được cơ quan có thẩm quyền xác định là dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.
3. Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

Điều 36. 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;
- d) Bãi nhiệm;
- đ) Xóa tư cách chức vụ, chức danh đã đảm nhiệm.

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

2. 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.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 37. 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) Cách chức;
- d) Buộc thôi việc;
- đ) Xóa tư cách chức vụ, chức danh đã đảm nhiệm.

2. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 38. 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. Chính phủ quy định chi tiết điều này.

Điều 39. Các quy định khác liên quan đến kỷ luật cán bộ, công chức

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

Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

CHƯƠNG VII QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 40. Nội dung quản lý nhà nước cán bộ, công chức

1. Nội dung quản lý nhà nước về cán bộ, công chức bao gồm:
 - a) Ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về cán bộ, công chức;
 - b) Xây dựng kế hoạch, quy hoạch cán bộ, công chức;
 - c) Quy định tên gọi; bản mô tả; nhiệm vụ, quyền hạn; khung năng lực và số lượng người làm việc ứng với vị trí việc làm;
 - d) Xây dựng, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu Quốc gia về cán bộ, công chức;
 - đ) Các công tác khác liên quan đến quản lý cán bộ, công chức quy định tại Luật này.
2. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ quy định cụ thể nội dung quản lý nhà nước về cán bộ, công chức quy định tại Điều này.

Điều 41. Thẩm quyền quyết định biên chế cán bộ, công chức

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

Điều 42. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức

1. Việc quản lý cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của Luật này, các quy định khác của pháp luật có liên quan, 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.
2. 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 cơ sở 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.

3. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản 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 43. 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 thường xuyên cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức; định kỳ cập nhật, đồng bộ, ký số phê duyệt dữ liệu cán bộ, công chức để đồng bộ về Cơ sở dữ liệu Quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; định kỳ hàng năm báo cáo Chính phủ để quản lý chung trên phạm vi toàn quốc.
2. Chính phủ báo cáo Quốc hội về công tác quản lý cán bộ, công chức khi có yêu cầu.

Điều 44. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức

1. Cơ quan quản lý có trách nhiệm thực hiện hoặc phân cấp, ủy quyền thực hiện số hóa hồ sơ cán bộ, công chức.
2. 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.
3. 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.
4. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc lập, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. 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... Điều... 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. Chính phủ quy định chế độ quản lý, sử dụng đối với đội ngũ lãnh đạo, quản lý trong doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Điều 46. Điều khoản chuyển tiếp

1. 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) kể từ ngày Luật này có hiệu lực thuộc biên chế của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; được xếp lương theo ngạch, bậc tương ứng với vị trí việc làm được giao đảm nhiệm nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm; thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý theo quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức. Trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tinh giản theo quy định của pháp luật tại thời điểm thực hiện tinh giản.

2. Chính phủ xây dựng lộ trình, ban hành quy định từng bước chuyển đổi quản lý đội ngũ công chức theo vị trí việc làm trong thời hạn 05 năm tính từ ngày Luật này có hiệu lực. Trong thời gian 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 47. 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 , kỳ họp thứ... thông qua ngày...tháng... năm... .

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Trần Thanh Mẫn

Tham khảo thêm

Đề xuất quy định cán bộ, công chức thống nhất từ Trung ương, cấp tỉnh và cấp cơ sở

