

ĐIỀU LỆ TẠM THỜI VỀ CÔNG CHỨC NHÀ NƯỚC TRUNG QUỐC

Thời gian còn hiệu lực: còn hiệu lực

Đơn vị ban hành: Quốc vụ viện

Ngày ban hành: 14 tháng 8 năm 1993

Ngày thi hành: 1 tháng 10 năm 1993

Số hiệu văn bản: Lệnh Quốc vụ viện, số 125

Chương Một: Nguyên tắc chung

Điều 1: Để thực hiện sự quản lý khoa học đối với công chức Nhà nước, bảo đảm chất lượng tối ưu, phẩm chất liêm khiết của công chức Nhà nước và nâng cao hiệu suất hành chính, nay căn cứ vào Hiến pháp ban hành “Điều lệ” này.

Điều 2: Chế độ công chức nhà nước quán triệt lấy xây dựng kinh tế làm trung tâm, kiên trì 4 nguyên tắc cơ bản, kiên trì đường lối cơ bản cải cách và mở cửa; kiên trì tôn chỉ phục vụ nhân dân và tiêu chuẩn sử dụng con người có đức có tài; quán triệt thực hiện nguyên tắc công khai, bình đẳng, cạnh tranh và tuyển dụng lựa chọn người có trình độ cao hơn.

Điều 3: Bản “Điều lệ” này được áp dụng đối với mọi công chức Nhà nước công tác trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp không bao gồm các nhân viên tạp vụ.

Điều 4: Công chức Nhà nước thực thi chức vụ theo pháp luật; được pháp luật bảo hộ.

Điều 5: Việc tuyển dụng và bổ nhiệm, miễn nhiệm các công chức Nhà nước tại cơ quan Chính quyền Nhân dân các cấp được thực hiện theo quy định pháp luật hữu quan của Nhà nước.

Chương Hai: Nghĩa vụ và quyền lợi

Điều 6: Công chức Nhà nước nhất thiết phải chấp hành các nghĩa vụ dưới đây:

- (1) Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và quy định pháp luật khác;
- (2) Chấp hành công vụ theo pháp luật, pháp quy và chính sách của Nhà nước;
- (3) Liên hệ mật thiết với quần chúng nhân dân, lắng nghe ý kiến của quần chúng nhân dân, tiếp thu sự kiểm tra giám sát của quần chúng nhân dân và nỗ lực phục vụ nhân dân;
- (4) Bảo vệ sự an ninh, danh dự và lợi ích của Nhà nước;
- (5) Trung thành với vị trí công tác, cần cù làm việc, hết lòng vì chức vụ và trách nhiệm, phục tùng mệnh lệnh;
- (6) Bảo vệ bí mật quốc gia và bí mật công việc;
- (7) Công bằng trong sạch, hết lòng vì công vụ;
- (8) Chấp hành những nghĩa vụ khác do Hiến pháp và pháp luật quy định;

Điều 7: Quyền lợi của công chức Nhà nước

- (1) Không bị cách chức, giáng chức, thôi việc hoặc xử lý hành chính khi không vì lý do pháp luật và không thông qua trình tự luật định;
- (2) Được hưởng những quyền lợi do thực thi chức trách của mình;
- (3) Được hưởng thù lao lao động và đãi ngộ bảo hiểm xã hội và phúc lợi;
- (4) Được tham gia đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị và kiến thức nghiệp vụ;
- (5) Có quyền phê bình và kiến nghị đối với công tác của cơ quan hành chính Nhà nước và của những người lãnh đạo cơ quan đó;
- (6) Có quyền tố tụng, tố cáo;
- (7) Được từ chức, thôi việc theo quy định của “Điều lệ” này;
- (8) Được hưởng các quyền lợi khác do Hiến pháp và pháp luật quy định.

Chương Ba: Phân loại chức vụ, cấp bậc

Điều 8: Các cơ quan hành chính Nhà nước thực hiện chế độ phân chức vụ và cấp bậc.

Cơ quan hành chính Nhà nước các cấp căn cứ theo những quy định hữu quan của Nhà nước, trên cơ sở xác định chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế để tiến hành sắp xếp chức vụ và cấp bậc; ban hành văn bản thuyết minh về chức vụ và cấp bậc, xác định quyền hạn, trách nhiệm của từng loại chức vụ và điều kiện tư cách bổ nhiệm vào những chức vụ và vị trí đó, lấy đó làm căn cứ cho việc tuyển dụng, sát hạch, bồi dưỡng và thăng chức.

Cơ quan hành chính Nhà nước căn cứ vào phân loại chức vụ, vị trí để bố trí sắp xếp chức vụ và cấp bậc của công chức.

Điều 9: Chức vụ của công chức Nhà nước chia thành chức vụ lãnh đạo và không lãnh đạo.

Chức vụ không lãnh đạo là chỉ các Nhân viên, Chuyên viên, Chuyên viên hàm Phó trưởng phòng, Chuyên viên hàm Trưởng phòng, Trợ lý nghiên cứu và Điều phối viên, Điều phối viên, Trợ lý thanh tra viên, Thanh tra viên.

Điều 10: Cấp bậc của công chức Nhà nước chia thành 15 bậc. Chức vụ và cấp bậc tương ứng như sau:

- (1) Thủ tướng Quốc vụ viện: cấp 1;
- (2) Phó Thủ tướng Quốc vụ viện, Ủy viên Quốc vụ: cấp 2-3;
- (3) Cấp trưởng cấp Bộ, tỉnh: cấp 3-4;
- (4) Cấp phó cấp Bộ và cấp tỉnh: cấp 4-5;
- (5) Cấp trưởng cấp Vụ, cấp trưởng cấp Sở, thanh tra viên: cấp 5-7;
- (6) Cấp phó cấp Vụ và cấp Sở, trợ lý thanh tra viên: cấp 6-8;
- (7) Cấp trưởng cấp Phòng, cấp trưởng cấp huyện, nghiên cứu điều phối viên: cấp 7-10;
- (8) Cấp phó cấp Phòng, cấp phó cấp huyện, trợ lý nghiên cứu điều phối viên: cấp 8-11;
- (9) Cấp trưởng cấp ban, cấp phó cấp xã, chuyên viên hàm cấp Trưởng phòng: cấp 9-12;
- (10) Cấp phó cấp ban, phó cấp xã, chuyên viên hàm cấp Phó phòng: cấp 9-13;
- (11) Chuyên viên: cấp 9-14;
- (12) Nhân viên: cấp 10-15.

Điều 11: Cấp bậc của công chức nhà nước được xác định bởi trách nhiệm lớn hay nhỏ của chức vụ, vị trí công việc mình đảm đương, mức độ khó dễ của công

việc do mình phụ trách cùng với biểu hiện của đức tài, thành tích công tác và thâm niên công tác của công chức Nhà nước.

Điều 12: Các cơ quan Chính quyền Nhân dân các cấp do nhu cầu công tác, thành lập thêm, giảm bớt hoặc thay đổi chức trách, cần căn cứ theo trình tự quy định để xác định và bố trí lại.

Chương Bốn : Tuyển dụng

Điều 13: Cơ quan hành chính Nhà nước khi tiến hành tuyển dụng công chức Nhà nước loại không lãnh đạo từ cấp Chuyên viên hàm Trưởng phòng trở xuống, đều phải áp dụng biện pháp thi tuyển công khai và sát hạch nghiêm ngặt, tuyển dụng theo tiêu chuẩn lựa chọn những người có thành tích tốt hơn và tài đức toàn diện.

Chính quyền tự trị địa phương dân tộc thiểu số và cơ quan công tác dân tộc ít người thuộc Chính phủ nhân dân các cấp khi tiến hành tuyển dụng công chức, phải có sự chiếu cố, quan tâm thích đáng đối với thí sinh là dân tộc thiểu số.

Điều 14: Tuyển dụng công chức Nhà nước nhất thiết phải tiến hành theo nhu cầu về chức vụ, vị trí công tác và trong ngạch biên chế.

Điều 15: Tham gia dự tuyển vào công chức Nhà nước, cần phải có đầy đủ điều kiện tư cách theo quy định của Nhà nước.

Điều 16: Việc tuyển dụng công chức Nhà nước phải tiến hành theo trình tự dưới đây:

- (1) Công bố thông báo tuyển dụng;
- (2) Tiến hành thẩm tra về tư cách của nhân viên đăng ký dự tuyển;
- (3) Tiến hành thi công khai đối với những người đủ điều kiện tư cách;
- (4) Tiến hành sát hạch những người thi đạt tiêu chuẩn trên các mặt chính trị tư tưởng, đạo đức, phẩm chất và năng lực làm việc;
- (5) Căn cứ vào kết quả thi sát hạch đưa ra danh sách nhân viên dự kiến tuyển dụng để trình lên cơ quan phụ trách tổ chức nhân sự cấp thành phố trở lên xem xét phê chuẩn;

Đối với việc tuyển dụng công chức Nhà nước vào các chức vụ, vị trí đặc biệt, sau khi được cơ quan phụ trách tổ chức nhân sự Quốc vụ viện hoặc cơ quan phụ trách tổ chức nhân sự cấp tỉnh phê chuẩn, có thể đơn giản hóa trình tự hoặc áp dụng biện pháp xem xét đánh giá khác nhau để tuyển dụng.

Điều 17: Việc thi tuyển công chức Nhà nước vào các cơ quan hành chính Nhà nước cấp trung ương do cơ quan phụ trách tổ chức nhân sự Quốc vụ viện chịu trách nhiệm tổ chức.

Việc thi tuyển công chức Nhà nước vào các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp địa phương, do cơ quan phụ trách tổ chức nhân sự cấp tỉnh phụ trách tổ chức thực hiện.

Điều 18: Các cơ quan công tác của chính phủ nhân dân cấp tỉnh trở lên khi tuyển dụng công chức Nhà nước, cần phải tuyển dụng những người có thâm niên công tác ở cơ sở 2 năm trở lên. Đối với những công chức nhà nước đã được tuyển dụng nhưng chưa có thâm niên công tác ở cơ sở, cần phải bố trí xuống cơ sở công tác 1-2 năm.

Điều 19: Đối với những công chức Nhà nước mới được tuyển dụng, thời gian thử việc là 1 năm; những người sau một năm thử việc phù hợp với tiêu chuẩn sẽ được bổ nhiệm chính thức; những người không đủ tiêu chuẩn sẽ bị hủy bỏ tư cách tuyển dụng.

Những công chức Nhà nước mới được tuyển dụng trong thời gian thử việc được tham gia các lớp huấn luyện, đào tạo.

Chương Năm: Sát hạch

Điều 20: Cơ quan hành chính Nhà nước căn cứ theo quyền hạn quản lý của mình, tiến hành sát hạch toàn diện đối với công chức Nhà nước trên các mặt đạo đức phẩm chất, năng lực công tác, thái độ công tác và hiệu quả công tác, trọng điểm là sát hạch hiệu quả công tác thực tế.

Điều 21: Đối với việc sát hạch công chức Nhà nước, cần phải giữ vững nguyên tắc khách quan và công bằng, thực hiện kết hợp giữa lãnh đạo với quần chúng, giữa thường xuyên và định kỳ.

Điều 22: Việc sát hạch công chức Nhà nước chia thành sát hạch thường xuyên và sát hạch định kỳ. Kết quả sát hạch thường xuyên là cơ sở cho sát hạch định kỳ.

Điều 23: Khi tổ chức thực hiện sát hạch niên độ đối với công chức Nhà nước, cơ quan hành chính Nhà nước cần phải thành lập Ban hoặc Tổ sát hạch để phụ trách công tác sát hạch hàng năm đối với công chức Nhà nước dưới sự lãnh đạo của người phụ trách cơ quan.

Điều 24: Trình tự của công tác sát hạch năm bao gồm: Người bị sát hạch tổng kết công tác của mình trước, sau đó người lãnh đạo chủ quản tham khảo ý kiến của quần chúng để viết đánh giá và đưa ra ý kiến về mức độ sát hạch. Sau khi được Ban hoặc Tổ sát hạch xem xét phê chuẩn, người phụ trách đơn vị sẽ xác định mức độ sát hạch đối với công chức Nhà nước đó.

Đối với công tác sát hạch công chức giữ chức vụ vụ, cục trở lên ở các cơ quan công tác Quốc vụ viện và công chức Nhà nước giữ chức vụ cấp huyện trở lên tại các cơ quan công tác Chính phủ nhân dân các cấp, khi cần thiết có thể tiến hành lấy ý kiến quần chúng hoặc dân chủ thảo luận, đánh giá.

Điều 25: Kết quả sát hạch năm chia thành 3 loại: Xuất sắc, đạt và không đạt.

Kết quả sát hạch đối với công chức Nhà nước cần được thông báo cho công chức bị sát hạch bằng văn bản. Nếu đương sự có ý kiến khác đối với kết quả sát hạch, có thể đề nghị xin phúc tra theo quy định hữu quan.

Điều 26: Kết quả sát hạch năm là cơ sở cho việc thưởng phạt, đào tạo, thôi việc, điều chỉnh chức vụ, cấp bậc và mức lương của công chức Nhà nước.

Chương Sáu: Khen thưởng

Điều 27: Cơ quan hành chính Nhà nước cần phải tiến hành khen thưởng đối với những công chức Nhà nước có thành tích, đóng góp nổi bật và xuất sắc trong công tác và có những thành tích nổi bật khác. Đối với việc khen thưởng công chức Nhà nước, cần kiên trì nguyên tắc kết hợp giữa động viên về tinh thần với khuyến khích vật chất.

Điều 28: Đối với những công chức Nhà nước có những biểu hiện dưới đây cần được khen thưởng:

- (1) Trung thành với chức vụ và vị trí công tác của mình, tích cực làm việc, thành tích rõ ràng;
- (2) Tuân thủ kỷ luật, trong sạch hết lòng vì công việc, tác phong đúng mực, làm việc công bằng, có tác dụng gương mẫu;
- (3) Có phát minh sáng kiến, sáng tạo trong công tác hoặc đưa ra những kiến nghị hợp lý hóa, góp phần cho Nhà nước thu được những lợi ích kinh tế và lợi ích xã hội rõ rệt;
- (4) Có những thành tích nổi bật, yêu quý và bảo vệ tiết kiệm tài sản công, tiết kiệm tài sản của Nhà nước;
- (5) Có công trong việc ngăn chặn cứu vãn sự cố, khiến lợi ích của Nhà nước và của nhân dân tránh được tổn thất hoặc giảm thiểu tổn thất;
- (6) Có tinh thần quên mình đóng góp vào công việc cứu hộ trong các hoàn cảnh đặc biệt;
- (7) Có công hiến trong việc đấu tranh với những hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm pháp luật;
- (8) Mang lại danh dự và lợi ích cho Nhà nước trong hoạt động đối ngoại;
- (9) Có công lao, đóng góp khác.

Điều 29: Khen thưởng đối với công chức Nhà nước chia thành các loại: Khen thưởng, ghi công loại 3, ghi công loại 2, ghi công loại 1 và ban tặng danh hiệu danh dự.

Đối với những công chức Nhà nước được khen thưởng, các cơ quan hành chính Nhà nước căn cứ theo quy định cấp phát phần thưởng bằng vật chất nhất định.

Điều 30: Quyền hạn và trình tự khen thưởng công chức Nhà nước được thực hiện theo những quy định hữu quan của Nhà nước.

Chương Bảy: Kỷ luật

Điều 31: Công chức Nhà nước nhất thiết phải tuân thủ kỷ luật, không được có những hành vi dưới đây:

- (1) Rêu rao những ngôn luận tổn hại đến danh dự của Chính phủ, tổ chức hoặc tham gia tổ chức phi pháp, tổ chức hoặc tham gia các cuộc biểu tình điều hành, thị uy phản đối Chính phủ, tổ chức hoặc tham gia các cuộc bãi công;
- (2) Lơ là với chức vụ, công việc;
- (3) Chống lại nghị quyết và mệnh lệnh của cấp trên;
- (4) Chèn ép, công kích và báo thù những người phê bình mình;
- (5) Giả dối, lừa gạt lãnh đạo, quần chúng;
- (6) Tham ô, trộm cắp, hối lộ, hoặc nhận hối lộ hoặc lợi dụng chức quyền để mưu lợi cho mình và cho người khác;
- (7) Phung phí công quỹ, lãng phí tài sản Nhà nước;
- (8) Lạm dụng chức quyền, xâm phạm lợi ích của quần chúng, làm tổn hại đến mối quan hệ giữa Chính phủ với quần chúng nhân dân;
- (9) Tiết lộ bí mật của Nhà nước và công tác;
- (10) Làm tổn hại đến danh dự và lợi ích của Quốc gia trong hoạt động đối ngoại;
- (11) Tham gia hoặc đồng tình, ủng hộ các hoạt động mại dâm, ma túy, mê tín và cờ bạc;
- (12) Vi phạm đạo đức xã hội gây ảnh hưởng xấu;
- (13) Buôn bán, thành lập xí nghiệp, công ty và tham gia các hoạt động kinh doanh có tính doanh lợi khác khác;
- (14) Các hành vi vi phạm pháp luật khác;

Điều 32: Đối với công chức Nhà nước có những hành vi vi phạm kỷ luật như liệt kê tại điều 31, nhưng vẫn chưa cấu thành phạm tội, hoặc tuy đã cấu thành phạm tội nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật, cũng cần phải xử lý hành chính; Đối với những hành vi vi phạm nhưng tình tiết nhẹ, đã sửa chữa sau khi được phê bình, góp ý, cũng có thể miễn xử lý hành chính.

Điều 33: Mức độ xử lý hành chính chia thành: Cảnh cáo, ghi sai lầm, ghi sai lầm lớn, giáng chức, cách chức và khai trừ.

Những công chức Nhà nước bị kỷ luật cách chức, đồng thời cũng bị hạ cấp bậc và tiền lương chức vụ.

Trong thời gian chịu hình thức xử lý hành chính, không được thăng chức và nâng bậc; trong đó trừ hình thức xử lý hành chính ở mức độ cảnh cáo ra, cũng không được xét nâng bậc lương.

Điều 34: Xử lý kỷ luật đối với công chức Nhà nước, nhất thiết phải làm theo trình tự pháp định, đưa ra quyết định xử lý trong thời hạn quy định.

Tiến hành xử lý hành chính đối với công chức Nhà nước, cần phải sự thật rõ ràng, chứng cứ chính xác, xử lý thích đáng và đầy đủ thủ tục.

Điều 35: Việc tiến hành xử lý hành chính đối với công chức Nhà nước, do cơ quan bổ nhiệm, bãi miễn hoặc cơ quan giám sát hành chính căn cứ theo pháp luật quyết định; trong đó xử lý hành chính ở mức độ khai trừ, cần phải báo cáo lên cơ quan cấp trên biết.

Cơ quan hành chính Nhà nước cấp huyện trở xuống khi khai trừ công chức Nhà nước, nhất thiết phải báo cáo cơ quan Chính quyền Nhân dân cấp huyện phê chuẩn.

Điều 36: Công chức Nhà nước chịu hình thức kỷ luật xử lý hành chính trừ hình thức khai trừ được liệt kê trong 33 điều của điều lệ này, được cơ quan xử lý hành chính trước đó xóa án lý luật trong thời hạn 6 tháng đến 2 năm. Nhưng, khi xóa án kỷ luật giáng cấp, cách chức không được xem là khôi phục cấp bậc và chức vụ trước đây.

Công chức Nhà nước trong thời gian chịu kỷ luật xử lý hành chính, việc thăng chức, nâng cấp bậc và bậc lương không bị ảnh hưởng của án kỷ luật trước đó.

Điều 37: Quyết định xử lý hành chính, quyết định xóa án kỷ luật cần được thông báo đương sự bằng văn bản.

Chương Tám: Thăng chức và giáng chức

Điều 38: Việc thăng chức cho công chức Nhà nước, nhất thiết phải giữ vững nguyên tắc có đức có tài và lựa chọn những người tài năng, chú trọng đến thành tích công tác thực tế.

Điều 39: Việc thăng chức cho công chức Nhà nước, nhất thiết phải thực hiện trong số lượng chức vụ đã được Nhà nước phê chuẩn.

Điều 40: Công chức Nhà nước được thăng chức, cần phải có đầy đủ điều kiện tư cách của chức vụ bổ nhiệm đòi hỏi, trong khi đó tấn thăng lên chức vụ lãnh

đạo cấp trên, cần phải có đầy đủ thâm niên giữ chức vụ lãnh đạo ít nhất 2 cấp dưới đó.

Điều 41: Việc tấn thăng chức vụ cho công chức Nhà nước, cần phải tiến hành theo trình tự dưới đây:

(1). Lựa chọn đối tượng bổ nhiệm thông qua biện pháp kết hợp giữa lãnh đạo và quần chúng giới thiệu lựa chọn.

(2). Tiến hành xem xét tư cách điều kiện của chức vụ bổ nhiệm đòi hỏi.

(3). Tiến hành sát hạch trên cơ sở kết quả sát hạch hàng năm.

(4). Lãnh đạo cơ quan bổ nhiệm quyết định thông qua thảo luận tập thể. Đối với công chức Nhà nước được thăng chức cần tiến hành đào tạo kiến thức về chức vụ mới được bổ nhiệm.

Điều 42: Tấn thăng chức vụ cho công chức Nhà nước, cần được tấn thăng từng chức vụ một theo quy định. Đối với những trường hợp cá biệt biểu hiện về mặt tài đức và thành tích đặc biệt nổi bật, có thể tấn thăng vượt chức, nhưng nhất thiết phải báo cáo lên cấp trên phê chuẩn theo quy định.

Điều 43: Đối với những công chức Nhà nước trong kỳ sát hạch năm bị xác định là không đủ tiêu chuẩn, không hoàn thành nhiệm vụ và không thể chuyển sang chức vụ ngang cấp khác, cần phải bị giáng chức theo trình tự quy định.

Điều 44: Cơ quan bổ nhiệm và miễn nhiệm căn cứ theo quy định thăng chức, giáng chức và kết quả sát hạch năm của công chức Nhà nước để tiến hành điều chỉnh cấp bậc và mức lương theo quy định.

Chương Chín: Bổ nhiệm và miễn nhiệm chức vụ

Điều 45: Chức vụ của công chức Nhà nước thực hiện theo chế độ ủy nhiệm, một bộ phận chức vụ thực hiện chế độ mời giữ chức.

Điều 46: Quốc vụ viện, cơ quan hành chính Nhà nước cấp huyện trở lên và các cơ quan trực thuộc tiến hành bổ nhiệm và miễn nhiệm công chức Nhà nước theo quyền hạn bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Điều 47: Công chức Nhà nước được bổ nhiệm khi có một trong những điều kiện dưới đây:

- (1) Công chức mới được tuyển dụng đã đạt tiêu chuẩn sau thời hạn sử dụng thử;
- (2) Nhân viên của các cơ quan khác, xí nghiệp và đơn vị xí nghiệp khác được điều chuyển về nhận chức tại cơ quan hành chính Nhà nước;
- (3) Điều chuyển chức vụ, công việc;
- (4) Tấn thăng hoặc giáng chức;
- (5) Chức vụ thay đổi do các nguyên nhân khác.

Điều 48: Công chức Nhà nước bị miễn chức khi ở một trong các trường hợp dưới đây:

- (1) Điều chuyển chức vụ, công việc;
- (2) Tấn thăng hoặc giáng cấp chức vụ;
- (3) Đi học không thực thi chức vụ có thời hạn 1 năm trở lên;
- (4) Không thể thực thi chức vụ do điều kiện sức khỏe trong thời gian một năm trở lên;
- (5) Về hưu.

Điều 49: Về nguyên tắc công chức Nhà nước chỉ đảm nhận một chức vụ, do nhu cầu công tác, được cơ quan bổ nhiệm và miễn nhiệm phê chuẩn có thể đảm nhận một chức vụ thực khác trong cơ quan hành chính Nhà nước.

Công chức Nhà nước không được kiêm nhiệm chức vụ trong xí nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp có tính chất kinh doanh thu lợi nhuận.

Điều 50: Cơ quan hành chính Nhà nước căn cứ theo nhu cầu phát triển kinh tế và xã hội, căn cứ theo nhu cầu về chức vụ và vị trí để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho công chức Nhà nước.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức nhà nước cần phải quán triệt nguyên tắc lý luận liên hệ với thực tế, học đi đôi với thực hành, sử dụng, giảng dạy theo nhu cầu và coi trọng hiệu quả thực tế.

Điều 52: Đào tạo, bồi dưỡng công chức Nhà nước chia thành: Đào tạo, bồi dưỡng cho những công chức mới được tuyển dụng; đào tạo, bồi dưỡng về chức vụ đối với công chức Nhà nước được tấn thăng giữ chức vụ lãnh đạo; tiến hành đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn và đào tạo, bồi dưỡng tại chức kiên thức mới cho công chức Nhà nước theo nhu cầu công tác.

Điều 53: Học viện Hành chính quốc gia, Học viện hành chính địa phương và các cơ quan đào tạo khác căn cứ theo quy định hữu quan đảm đương nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng công chức Nhà nước.

Điều 54: Thành tích và kết quả học tập của công chức Nhà nước trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng là một trong những căn cứ cho việc bổ nhiệm và thăng chức của công chức Nhà nước.

Chương mười một: Luân chuyển

Điều 55: Công chức Nhà nước thực hiện theo chế độ luân chuyển. Công chức Nhà nước có thể luân chuyển trong nội bộ cơ quan hành chính Nhà nước, cũng có thể luân chuyển với các nhân viên công tác của xí nghiệp và đơn vị xí nghiệp.

Luân chuyển bao gồm điều chuyển nhiệm vụ, luân chuyển thay đổi và đi rèn luyện thực tế.

Các cơ quan hành chính Nhà nước hàng năm cần phải tiến hành luân chuyển công chức Nhà nước với một tỷ lệ nhất định.

Điều 56: Cơ quan hành chính Nhà nước các cấp khi tiếp nhận điều chuyển chức vụ và thay thế công chức Nhà nước cần phải có những chức vụ, vị trí trống tương ứng.

Điều 57: Điều chuyển bổ nhiệm chức vụ là chỉ việc điều chuyển nhân viên công tác ngoài cơ quan hành chính Nhà nước đến cơ quan hành chính Nhà nước đảm nhận chức vụ lãnh đạo hoặc các chức vụ không lãnh đạo từ chức vụ trợ lý nghiên cứu điều phối viên trở lên và điều chuyển công chức Nhà nước đến đảm nhận chức vụ ở cơ quan khác.

Điều chuyển đến nhận nhiệm vụ ở cơ quan hành chính Nhà nước, nhất thiết phải qua sát hạch nghiêm ngặt, có đầy đủ trình độ chính trị tư tưởng và năng lực công tác mà chức vụ đảm nhiệm đòi hỏi, có đầy đủ tiêu chuẩn tư cách tương xứng. Sau khi sát hạch đủ tiêu chuẩn cần phải đưa đi đào tạo bồi dưỡng tại Học viện hành chính hoặc cơ quan đào tạo được chỉ định khác, sau đó mới chính thức nhậm chức.

Công chức Nhà nước sau khi điều chuyển khỏi cơ quan hành chính Nhà nước, không còn giữ thân phận công chức Nhà nước.

Điều 58: Chuyển ngang là chỉ do nhu cầu công tác hoặc các lý do chính đáng khác tiến hành điều chuyển ngang cấp (bao gồm điều chuyển đi địa phương khác, ngành khác) trong nội bộ cơ quan hành chính Nhà nước đối với công chức Nhà nước.

Việc chuyển ngang đối với công chức Nhà nước, nhất thiết phải phù hợp với yêu cầu điều kiện do chức vụ định điều ngang quy định, sau khi sát hạch đủ tiêu chuẩn, tiến hành thủ tục theo trình tự quy định.

Điều 59: Luân chuyển công tác là chỉ việc cơ quan hành chính Nhà nước tiến hành luân chuyển có kế hoạch chức vụ và vị trí của công chức Nhà nước giữ chức vụ lãnh đạo và một số chức vụ không lãnh đạo khác của một số vị trí công tác có tính chất đặc thù.

Việc luân chuyển công tác của công chức Nhà nước do cơ quan bổ nhiệm và miễn nhiệm tổ chức thực hiện theo quyên hạn quản lý công chức Nhà nước.

Điều 60: Việc cử công chức Nhà nước đi thực tế ở cơ sở là chỉ cơ quan hành chính Nhà nước có kế hoạch lựa chọn và cử công chức Nhà nước đương chức đi đảm nhận một chức vụ nhất định, trong một thời gian nhất định tại các đơn vị cơ sở hoặc xí nghiệp và đơn vị sự nghiệp.

Công chức Nhà nước trong thời gian đi thực tế không thay đổi quan hệ nhân sự và hành chính với cơ quan trước đó của mình.

Chương Mười hai: Điều khoản tránh

Điều 61: Những người có quan hệ vợ chồng, quan hệ huyết thống trực hệ, quan hệ huyết thống trong vòng ba đời và quan hệ hôn nhân gần gũi không được đảm nhận các chức vụ có quan hệ lệ thuộc trực tiếp trong cơ quan có cùng một thủ trưởng hành chính hoặc chức vụ có mối quan hệ lãnh đạo trực tiếp cấp trên với cấp dưới.

Điều 62: Công chức Nhà nước khi chấp hành nhiệm vụ có liên quan đến quan hệ lợi ích của bản thân mình hoặc liên quan đến mối quan hệ lợi ích của những người được liệt kê trong Điều 61, thì nhất thiết phải tránh.

Điều 63: Công chức Nhà nước đảm nhận chức vụ lãnh đạo trong Chính quyền nhân dân địa phương từ cấp huyện trở xuống, nói chung không được nhận chức tại nguyên quán của mình. Nhưng, các công chức Nhà nước trong chính quyền nhân dân các cấp thuộc khu tự trị dân tộc ít người không bị điều chỉnh bởi quy định này.

Chương Mười ba: Tiền lương, bảo hiểm và phúc lợi

Điều 64: Chế độ tiền lương của công chức Nhà nước quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động.

Công chức Nhà nước thực hiện chế độ tiền lương theo chức vụ và cấp bậc.

Tiền lương của công chức Nhà nước chủ yếu bao gồm tiền lương chức vụ, tiền lương cấp bậc, tiền lương cơ bản và tiền lương thâm niên.

Căn cứ theo quy định của Nhà nước, Công chức Nhà nước được hưởng trợ cấp khu vực và trợ cấp khác.

Điều 65: Công chức Nhà nước thực hiện chế độ định kỳ tăng lương.

Mọi công chức Nhà nước đạt kết quả xuất sắc, đủ tiêu chuẩn trong các kỳ sát hạch năm, đều có thể được tăng lương và được phát tiền thưởng theo quy định.

Điều 66: Mức tiền lương của công chức Nhà nước đại thể ngang bằng với mức tiền lương của nhân viên cấp tương đương công tác trong các xí nghiệp quốc doanh.

Điều 67: Nhà nước căn cứ vào tình hình phát triển của nền kinh tế quốc dân và biến động chỉ số giá cả chi phí sinh hoạt, có kế hoạch nâng cao mức tiền lương của công chức Nhà nước, để không ngừng nâng cao mức tiền lương thực tế của công chức Nhà nước.

Điều 68: Nhân dân mới được tuyển dụng trong thời hạn thử việc được cấp phát tiền lương thử việc; sau khi đủ thời gian thử việc, để xác định mức lương theo chức vụ và cấp bậc.

Điều 69: Công chức Nhà nước được hưởng bảo hiểm và đãi ngộ phúc lợi theo quy định của Nhà nước.

Điều 70: Trừ những quy định theo pháp luật, pháp quy và chính sách Nhà nước, cơ quan hành chính Nhà nước không được tăng thêm hoặc cắt xén tiền lương của công chức Nhà nước dưới bất kỳ hình thức nào, cũng không được tăng thêm hoặc cắt bớt mức bảo hiểm và đãi ngộ phúc lợi của công chức Nhà nước.

Chương Mười bốn: Từ chức, thôi việc

Điều 71: Công chức Nhà nước từ chức, cần phải gửi đơn cho cơ quan bổ nhiệm và miễn nhiệm của mình; cơ quan bổ nhiệm, miễn nhiệm phải xem xét phê chuẩn trong thời hạn ba tháng. Trong thời gian xem xét phê chuẩn, người xin từ chức không được tự lý từ bỏ chức vụ.

Cơ quan hành chính Nhà nước có thể căn cứ vào tình hình thực tế, quy định thời gian phục vụ tối thiểu từ ba năm đến năm năm; không đủ thời gian phục vụ không được từ chức, thôi việc.

Những công chức Nhà nước đảm nhận những công việc đặc biệt liên quan đến an ninh quốc gia và cơ mật trọng yếu không được xin từ chức, thôi việc.

Điều 72: Cơ quan hành chính Nhà nước tiến hành xử lý khai trừ đối với công chức Nhà nước vi phạm quy định của Điều 71 Điều lệ này tự ý từ chức, thôi việc.

Điều 73: Công chức Nhà nước trong vòng hai năm sau khi từ chức, thôi việc nếu đến nhận chức, làm việc tại xí nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp có tính kinh doanh có quan hệ lệ thuộc với đơn cơ quan cũ của mình, nhất thiết phải được sự phê chuẩn của cơ quan cũ của mình.

Điều 74: Trong những trường hợp sau, Công chức Nhà nước được phép từ chức, thôi việc:

- (1) Trong các kỳ sát hạch năm, liên tục hai năm liền bị xác định là không đạt tiêu chuẩn;

- (2) Không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không chấp nhận sự sắp xếp khác;
- (3) Công chức Nhà nước không chấp nhận sự bố trí hợp lý do nhu cầu điều chỉnh khi cơ quan tiến hành điều chỉnh cơ cấu, tổ chức, giải thể, sáp nhập hoặc giảm biên chế;
- (4) Những công chức Nhà nước lãn công hoặc rời bỏ chức vụ, công việc liên tục trong thời gian từ 15 ngày trở lên hoặc tính gộp trên 30 ngày trong một năm mà không có lý do chính đáng;
- (5) Không chấp hành nghĩa vụ của Công chức Nhà nước, không tuân thủ kỷ luật đối với công chức Nhà nước qua nhiều lần giao dục nhưng không sửa chữa nhưng chưa đến mức khai trừ.

Điều 75: Việc cho phép Công chức Nhà nước từ chức, thôi việc phải do cơ quan sở tại đề nghị, báo cáo cơ quan bổ nhiệm, miễn nhiệm xem xét phê chuẩn theo quyền hạn quản lý, đồng thời thông báo cho đương sự bằng văn bản.

Điều 76: Công chức Nhà nước được từ chức, thôi việc hoặc buộc phải từ chức thôi việc, phải thực hiện thủ tục bàn giao công vụ trước khi từ chức, thôi việc, khi cần thiết phải chấp nhận kiểm tra, thanh tra về tài chính.

Công chức Nhà nước rời cơ quan hành chính Nhà nước và từ chức, thôi việc, không còn giữ thân phận công chức Nhà nước.

Chương Mười lăm: Nghỉ hưu

Điều 78: Ngoài những quy định liên quan của Nhà nước ra, Công chức Nhà nước phù hợp với những điều kiện dưới đây, cần được nghỉ hưu:

- (1) Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;
- (2) Mất khả năng làm việc.

Điều 79: Công chức Nhà nước có một trong những điều kiện dưới đây có thể đề nghị, được cơ quan bổ nhiệm, miễn nhiệm phê chuẩn, có thể được nghỉ hưu trước thời hạn:

- (1) Nam 55 tuổi, nữ 50 tuổi, nhưng có thời hạn công tác đủ 20 năm;
- (2) Thời gian công tác đủ 30 năm.

Điều 80: Công chức Nhà nước sau khi nghỉ hưu, theo quy định của Nhà nước, được hưởng tiền bảo hiểm dưỡng lão và các đãi ngộ khác.

Chương Mười sáu: Khiếu nại, tố cáo

Điều 81: Công chức Nhà nước không đồng ý với quyết định xử lý về nhân sự liên quan đến bản thân mình, có thể trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được quyết định đề nghị cơ quan xử lý mình xem xét lại, hoặc tiến hành khiếu nại với cơ quan nhân sự chính quyền Nhân dân cùng cấp, trong đó nếu không đồng ý với quyết định xử lý hành chính, có thể khiếu nại với cơ quan giám sát hành chính.

Cơ quan tiếp nhận khiếu nại của Công chức Nhà nước nhất định phải tiến hành xử lý theo các quy định hữu quan.

Trong thời hạn xem xét lại và khiếu nại, không đình chỉ việc chấp hành quyết định xử lý đối với công chức Nhà nước.

Điều 82: Công chức Nhà nước có thể tiến hành tố cáo lên cơ quan hành chính cấp trên hoặc cơ quan giám sát hành chính những hành vi của cơ quan hành chính và những người lãnh đạo xâm hại đến quyền lợi hợp pháp của mình.

Cơ quan tiếp nhận tố cáo của công chức Nhà nước phải tiến hành xử lý theo quy định hữu quan.

Điều 83: Công chức Nhà nước khi tiến hành khiếu nại và tố cáo, nhất thiết phải đúng sự thật.

Điều 84: Cơ quan hành chính Nhà nước nếu tiến hành xử lý sai đối với Công chức Nhà nước, cần phải tiến hành sửa chữa kịp thời; nếu làm tổn thất danh dự của Công chức Nhà nước cần phải có trách nhiệm khôi phục danh dự, xóa bỏ ảnh hưởng và xin lỗi đương sự; nếu gây ra tổn thất về kinh tế, cần phải có trách nhiệm đền bù.

Chương Mười bảy: Quản lý và giám sát

Điều 85: Cơ quan nhân sự Quốc vụ viện phụ trách công tác quản lý tổng hợp đối với công chức Nhà nước. Cơ quan nhân sự chính quyền nhân dân các cấp địa

phương phụ trách công tác quản lý tổng hợp đối với công chức Nhà nước trong phạm vi quản hạt hành chính của mình.

Điều 86: Đối với những trường hợp vi phạm quy định “Điều lệ” liệt kê dưới đây, căn cứ vào tình hình thực tế khác nhau, Chính quyền Nhân dân hoặc cơ quan nhân sự cấp huyện trở lên tiến hành xử lý theo những quy định sau đây:

- (1) Tuyên bố vô hiệu hóa đối với việc tuyển dụng, thăng cấp, điều động và chuyển công tác đối với công chức Nhà nước mà không căn cứ theo định biên, nhu cầu về chức vụ, công việc và điều kiện tư cách theo quy định;
- (2) Tuyên bố hủy bỏ những quyết định vi phạm quy định của Nhà nước thay đổi mức lương, tiền bảo hiểm dưỡng lão, các khoản bảo hiểm khác và đãi ngộ phúc lợi xã hội của công chức Nhà nước;
- (3) Đối với việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, sát hạch, thưởng phạt và buộc từ chức thôi việc Công chức Nhà nước không đúng theo quy định, phải mệnh lệnh làm lại theo trình tự quy định hoặc bổ sung những thủ tục hữu quan.

Cơ quan hành chính Nhà nước căn cứ theo quyền hạn quản lý Công chức Nhà nước của mình, đối với những công chức Nhà nước chịu trách nhiệm chủ yếu hoặc trách nhiệm trực tiếp những hành vi vi phạm quy định của “Điều lệ” liệt kê tại các điều khoản trên, theo tình tiết nặng nhẹ để tiến hành phê bình giáo dục hoặc xử lý hành chính.

Chương Mười tám: Điều khoản kèm theo

Điều 87: Cơ quan nhân sự Quốc vụ viện chịu trách nhiệm giải thích “Điều lệ” này.

Điều 88: “Điều lệ” này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 1993. Biện pháp và bước thực hiện cụ thể do Quốc vụ viện quy định.

