

LUẬT CÔNG VỤ LIÊN BANG ÔXTRÂYLIA

Số 147/1999

Luật quy định việc thành lập và quản lý nền công việc Úc và các mục đích khác
(được phê chuẩn vào 11 tháng 11 năm 1999)

Nghị viện Úc ban hành:

Phần 1- Phần mở đầu

1. Tên ngắn:

Luật này có thể được trích lược là Luật công vụ 1999

Ghi chú: Cũng xem cả Luật tuyển dụng (do hậu quả và chuyển đổi) sửa đổi 1999

2. Bắt đầu

(1) Theo tiểu mục (2) Luật này bắt đầu vào ngày được công bố;

(2) Nếu Luật này không bắt đầu theo tiểu mục (1) trong thời hạn 6 tháng bắt đầu vào ngày nhận được sự đồng ý của nữ hoàng, luật bắt đầu vào ngày đầu tiên sau khi kết thúc thời hạn này.

3. Mục đích của luật này:

Những mục đích chính của luật này là:

- thiết lập một nền công vụ phi chính trị phục vụ Chính phủ, Nghị viện và người dân Úc hiệu quả và hiệu lực;
- tạo ra một khuôn khổ luật pháp cho việc tuyển dụng, quản lý và lãnh đạo các nhân viên của nền công vụ Úc có hiệu quả và công bằng và;
- xác định quyền, chức năng và trách nhiệm của những người đứng đầu các cơ quan, Cao uỷ công vụ và Cao uỷ về bảo vệ chế độ nhân tài và;
- thiết lập quyền hạn và trách nhiệm của các nhân viên thuộc nền công vụ Úc;

4. Luật này cũng liên quan đến Nữ hoàng

Luật này cũng liên quan đến Nữ hoàng với tư cách là Liên bang, nhưng không buộc Nữ hoàng phải chịu trách nhiệm bị truy tố vì vi phạm;

5. Luật này mở rộng đến một số điều ngoài nước Úc

- (1) Luật này mở rộng đến các luật, điều bỏ sót, các vấn đề ngoài nước Úc (trừ khi ý định trái ngược xuất hiện);
- (2) Luật này mở rộng đến tất cả các vùng.

6. Sự tham gia của các nhân viên trong các Bộ hoặc cơ quan thi hành

- (1) Tất cả những người được tuyển dụng là nhân viên thay mặt Liên bang để thực hiện những nhiệm vụ trong một Bộ hoặc một cơ quan thi hành cần phải tuyển dụng theo Luật này hoặc dưới quyền của Luật khác;
- (2) Tiêu mục (1) không áp dụng đối với:
 - a. Người được tuyển dụng trên cơ sở danh dự hoặc;
 - b. Người được tuyển dụng để thực hiện những nhiệm vụ trong cơ quan tình báo bí mật của Úc;
- (3) Mục này có thể được ngầm hiểu không ảnh hưởng đến quyền của người đứng đầu cơ quan có thể có để tuyển dụng những người là những nhà thầu độc lập.

Phần II – Giải thích luật

7. Diễn giải

Trong luật này, trừ khi ý định trái ngược xuất hiện:

Nhân viên thuộc ngành quyền công chức cao cấp có ý nghĩa là nhân viên không thuộc ngành công chức cao cấp giữ vị trí mà thường do cán bộ thuộc ngành công chức cao cấp nắm giữ;

Cơ quan có nghĩa là:

- a. một Bộ hoặc;
- b. cơ quan thi hành hoặc;

c. cơ quan thành lập theo luật định;

Người đứng đầu cơ quan có nghĩa là:

- a. Thư ký (Thư trưởng thường trực) một Bộ hoặc;
- b. Người đứng đầu cơ quan thi hành hoặc;
- c. Người đứng đầu cơ quan thành lập theo luật định;

Bộ trưởng cơ quan có nghĩa là:

- a. liên quan đến một bộ - Bộ trưởng là người điều hành Bộ hoặc;
- b. liên quan đến Cơ quan thi hành – Bộ trưởng là người điều hành cơ quan hoặc;
- c. liên quan đến Cơ quan thành lập theo luật định – Bộ trưởng là người quản lý việc quy định luật cho phép sự bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan.

Công vụ Úc có nghĩa là nên công vụ được thành lập theo mục 9.

Nhân viên của công vụ Úc có nghĩa là:

- a. người được tuyển dụng theo mục 22 hoặc;
- b. người được tuyển dụng là nhân viên của công vụ Úc theo mục 72;

Tuyển dụng công vụ Úc có nghĩa là tuyển dụng như một nhân viên của công vụ Úc

Những giá trị của công vụ Úc có nghĩa là những giá trị trong phần 10;

AWA (Luật công sở Úc) có cùng nghĩa với Luật quan hệ nơi làm việc 1996;

Phần thưởng có cùng một ý nghĩa với Luật quan hệ nơi làm việc 1996;

Loại nhân viên nền công vụ Úc có nghĩa một trong những loại sau:

- a. nhân viên công vụ Úc làm việc thường xuyên;
- b. nhân viên công vụ Úc được tuyển dụng trong một thời hạn nhất định để thực hiện một nhiệm vụ nhất định;
- c. nhân viên công vụ Úc được tuyển dụng để thực hiện những công việc không thường xuyên hoặc theo thời vụ;

Thoả thuận đã được xác nhận có cùng ý nghĩa trong Luật quan hệ nơi làm việc 1996;

Các quy tắc phân loại có nghĩa là những luật lệ được đưa ra theo mục 23;

Quy tắc hành vi ứng xử có nghĩa là những luật lệ trong mục 13;

Cao uỷ có nghĩa là Cao uỷ công vụ được bổ nhiệm theo luật này;

Những chỉ đạo của Cao uỷ có nghĩa là những chỉ đạo do Cao uỷ ban hành theo mục 11, 15 hoặc 36;

Bộ có nghĩa là một Bộ của nhà nước, trừ những bộ phận thuộc Cơ quan thi hành hoặc Cơ quan thành lập theo luật định;

Cơ quan thi hành có nghĩa là cơ quan thi hành được thành lập theo mục 65;

Người đứng đầu:

- a. liên quan đến cơ quan thi hành – có nghĩa là người được bổ nhiệm là người đứng đầu cơ quan theo mục 67 và;
- b. liên quan đến Cơ quan thi hành pháp luật – có nghĩa là người được luật tuyên bố là người đứng đầu cơ quan;

Người đứng đầu phái đoàn có nghĩa là người đứng đầu của:

- a. phái đoàn ngoại giao Úc hoặc;
- b. phái đoàn lãnh sự Úc;

Nhân viên tuyển dụng địa phương có nghĩa là người được tuyển dụng theo mục 74;

Cao uỷ về bảo chế chế độ thực tài có nghĩa là Cao uỷ về bảo chế chế độ thực tài được bổ nhiệm theo Luật này.

Nhân viên công vụ Úc làm việc không thường xuyên có nghĩa là nhân viên công vụ Úc không là nhân viên công vụ Úc không làm việc thường xuyên;

Nhân viên không thuộc ngạch công chức cao cấp có nghĩa là nhân viên công vụ Úc chứ không phải là nhân viên thuộc ngạch công chức cao cấp;

Nhân viên công vụ Úc làm việc thường xuyên có nghĩa là công chức được tuyển dụng là nhân viên công vụ Úc làm việc thường xuyên như đã đề cập trong đoạn 22 (2) (a);

Nước ngoài có nghĩa là bên ngoài Úc và các vùng;

Viên chức chủ tọa có nghĩa là chủ tịch Hạ nghị viện hoặc người phát ngôn của Hạ nghị viện;

Cơ quan Thủ tướng có nghĩa là cơ quan của thủ tướng và nội các;

Bộ trưởng công vụ có nghĩa là Bộ trưởng quản lý luật này;

Thư ký có nghĩa là thư ký của một Bộ;

SES có nghĩa là ngạch công chức cao cấp được thiết lập theo mục 35;

Nhân viên thuộc ngạch SES có nghĩa là như trong mục 34;

Cơ quan thành lập theo luật định có nghĩa là một hội hoặc nhóm người được một luật tuyên bố là cơ quan thành lập theo luật định theo mục đích của Luật này;

8. Luật quan hệ nơi làm việc

(1) Luật này có hiệu lực theo luật quan hệ nơi làm việc 1996;

(2) Tiêu mục (1) không có ý định ám chỉ bất cứ cái gì về mối quan hệ giữa Luật này và bất cứ luật khác chứ không phải là luật quan hệ nơi làm việc 1996;

Phần 3 – Nền công vụ Úc

9. Cấu trúc của nền công vụ Úc

Nền công vụ Úc bao gồm những người đứng đầu các cơ quan và những người làm việc hưởng lương trong nền công vụ Úc.

10. Những giá trị của nền công vụ Úc

(1) Những giá trị của nền công vụ Úc bao gồm:

- a. Công vụ Úc mang tính phi chính trị, thực hiện những chức năng của mình một cách chuyên nghiệp và khách quan;

- b. Công vụ Úc là một nền công vụ mà những quyết định tuyển dụng dựa vào chế độ thực tài;
- c. Công vụ Úc tạo ra một môi trường làm việc không có sự phân biệt đối xử và ghi nhận và sử dụng tính đa dạng của cộng đồng Úc mà nó phục vụ;
- d. Công vụ Úc có những tiêu chuẩn đạo đức cao nhất;
- e. Công vụ Úc chịu trách nhiệm công khai về những hành động của mình trong khuôn khổ trách nhiệm cấp bộ trưởng đối với Chính phủ, Nghị viện và công chúng Úc;
- f. Công vụ Úc luôn sẵn sàng đưa ra những tư vấn trung thực, thẳng thắn, toàn diện, chính xác và đúng lúc cho Chính phủ và thực hiện những chương trình và chính sách của Chính phủ;
- g. Công vụ Úc cung ứng những dịch vụ hiệu quả, vô tư, công bằng và chu đáo cho người dân Úc và luôn nhạy cảm với sự đa dạng của công chúng Úc;
- h. Công vụ Úc có những người lãnh đạo với chất lượng cao nhất;
- i. Công vụ Úc thiết lập những mối quan hệ nơi làm việc coi trọng sự giao tiếp, tư vấn, hợp tác và những đầu vào từ phía những nhân viên về những vấn đề ảnh hưởng đến nơi làm việc của họ;
- j. Công vụ Úc tạo ra một nơi làm việc công bằng, linh hoạt, an toàn và hài lòng;
- k. Công vụ Úc tập trung vào việc đạt được những kết quả và quản lý việc thực thi công việc;
- l. Công vụ Úc phát huy công bằng trong tuyển dụng;
- m. Công vụ Úc tạo ra cơ hội hợp lý cho tất cả những thành viên đủ tư cách của hội đồng xin việc làm trong công vụ Úc;

- n. Công vụ Úc là một ngành dựa trên chức nghiệp để tăng cường hiệu quả và sự gắn kết của hệ thống dân chủ của Chính phủ Úc;
- o. Công vụ Úc tạo ra một hệ thống xem xét công bằng những quyết định đưa ra về những nhân viên công vụ Úc;

(2) Đối với những mục tiêu của đoạn (1) (b), quyết định liên quan đến việc tham gia hoặc thúc đẩy dựa vào thực tài nếu:

- a. việc đánh giá được đưa ra từ sự phù hợp tương đối của ứng cử viên đối với nhiệm vụ, sử dụng quá trình chọn lựa cạnh tranh và;
- b. việc đánh giá dựa vào mối quan hệ giữa những phẩm chất liên quan đến công việc của ứng cử viên và những phẩm chất liên quan đến công việc mà nhiệm vụ yêu cầu thực sự cần có và;
- c. việc đánh giá tập trung vào khả năng tương đối của ứng cử viên để đạt được những đầu ra liên quan đến nhiệm vụ và;
- d. việc đánh giá là việc cân nhắc đầu tiên trong việc ra quyết định.

11. Những hướng dẫn của Cao uỷ về những giá trị của công vụ Úc

(1) Cao uỷ cần phải ban hành những hướng dẫn bằng văn bản liên quan đến từng giá trị công vụ Úc với mục đích:

- a. đảm bảo rằng các giá trị này là thống nhất và được giữ vững;
- b. quyết định phạm vi và các trường hợp cần thiết phải áp dụng các giá trị trên;

(2) Vì mục tiêu của Luật này hơn là của riêng phần này; các giá trị của nền công vụ Úc bị hạn chế theo những chỉ dẫn tại mục (1) nếu có;

12. Những người đứng đầu cơ quan cần phải phát huy những giá trị công vụ Úc

13. Quy tắc ứng xử trong nền công vụ Úc

(1) Nhân viên công vụ Úc cần phải hành xử trung thực và liêm chính trong khi đương nhiệm;

- (2) Nhân viên công vụ Úc cần phải hành động một cách cẩn trọng và làm việc chăm chỉ trong khi đương nhiệm;
- (3) Nhân viên công vụ Úc khi làm việc trong công vụ Úc cần phải đối xử với mọi người với sự kính trọng, tinh tế và không được quấy nhiễu;
- (4) Nhân viên công vụ Úc khi làm việc trong công vụ Úc cần phải tuân thủ tất cả luật pháp đã được áp dụng tại Úc. Đối với mục này, luật Úc có nghĩa là:
 - a. bất cứ luật nào (bao gồm luật này), hoặc bất cứ văn kiện nào được xây dựng theo luật này, hoặc;
 - b. bất cứ luật nào của bang hoặc vùng, bao gồm cả văn kiện được xây dựng theo luật này;
- (5) Nhân viên công vụ Úc cần phải tuân thủ bất cứ chỉ đạo hợp pháp và hợp lý của một người nào đó trong Cơ quan của nhân viên có thẩm quyền đưa ra quyết định.
- (6) Nhân viên công vụ Úc cần phải giữ bí mật cần thiết về quan hệ công việc mà nhân viên này có với Bộ trưởng hoặc thành viên trong Ban lãnh đạo của Bộ.
- (7) Nhân viên công vụ Úc cần phải hé lộ hoặc tiến hành những bước đi phù hợp để tránh bất cứ xung đột quyền lực (thật sự hoặc có vẻ) liên quan đến việc tuyển dụng của công vụ Úc.
- (8) Nhân viên công vụ Úc cần phải sử dụng các nguồn lực của Liên bang một cách phù hợp.
- (9) Nhân viên công vụ Úc không được cung cấp những thông tin sai sự thật hoặc lừa bịp thoả mãn những yêu cầu thông tin để dùng cho những mục đích chính thức liên quan đến việc tuyển dụng nhân viên công vụ Úc.
- (10) Nhân viên công vụ Úc không được sử dụng một cách không phù hợp.
 - a. thông tin nội bộ;

- b. các quyền, quyền lực, nhiệm vụ, chức danh của mình nhằm kiếm lợi, hoặc vì mục đích kiếm lợi cho bản thân công chức hay bất cứ một cá nhân nào khác;
- (11) Nhân viên công vụ Úc lúc nào cũng phải xử sự tốt để duy trì những giá trị công vụ Úc và sự liêm khiết, danh tiếng tốt của nền công vụ Úc.
 - (12) Nhân viên công vụ Úc làm việc tại nước ngoài luôn phải xử sự tốt để duy trì danh tiếng tốt của nền công vụ Úc.
 - (13) Nhân viên công vụ Úc cần phải tuân thủ các yêu cầu đạo đức được quy định.

14. Nghĩa vụ của những người đứng đầu cơ quan đối với các tiêu chuẩn đạo đức trên:

- (1) Những người đứng đầu cơ quan có nghĩa vụ tuân thủ quy tắc hành vi ứng xử giống như những nhân viên công vụ Úc.
- (2) Những người nắm giữ một vị trí theo luật định phải tuân thủ quy tắc hành vi ứng xử giống như nhân viên công vụ Úc.
- (3) Theo mục này:

Nhân viên giữ một vị trí theo luật định có nghĩa là người giữ một vị trí hoặc được bổ nhiệm theo luật này. Vị trí hoặc bổ nhiệm này được các quy chế quy định dùng cho định nghĩa này.

15. Các vi phạm quy tắc hành vi ứng xử

- (1) một người đứng đầu cơ quan có quyền áp dụng các hình thức xử phạt sau đối với những nhân viên thuộc cơ quan mình nếu những người này bị phát hiện (theo những quy định tại khoản (3) của điều này) vi phạm các quy tắc hành vi ứng xử:
 - a. huỷ bỏ hợp đồng làm việc;
 - b. hạ ngạch;
 - c. phân công lại nhiệm vụ;

- d. hạ lương;
- e. cắt lương bằng cách phạt;
- f. khiển trách.

(2) Quy định này cũng có nghĩa là quy định giới hạn quyền lực của người đứng đầu cơ quan trong việc áp dụng các điều khoản tại mục (1);

(3) Người đứng đầu cơ quan cần phải thiết lập các thủ tục để quyết định liệu nhân viên công vụ Úc trong cơ quan đã vi phạm quy tắc hành vi ứng xử chưa. Các thủ tục:

- a. cần phải tuân thủ các yêu cầu thủ tục cơ bản được đề ra trong những chỉ đạo của Cao ủy; và
- b. cần phải quan tâm đặc biệt đến sự công bằng về mặt thủ tục; và
- c. có thể khác nhau với các ngạch khác nhau của nhân viên công vụ Úc

(4) Cao ủy cần phải ban hành những hướng dẫn bằng văn bản để đúng với mục đích của tiêu mục (3);

(5) Người đứng đầu cơ quan cần phải có những bước đi thích hợp để bảo đảm rằng mỗi nhân viên công vụ Úc trong cơ quan có thể sẵn sàng tiếp cận với tài liệu đề ra các quy trình được đề cập trong tiêu mục (3);

16. Bảo vệ những người tố cáo tham nhũng, bê bối

Một người thực thi công vụ trong hoặc cho một cơ quan không được trù dập hoặc phân biệt đối xử nhân viên công vụ Úc bởi vì nhân viên này đã báo cáo những vi phạm (hoặc những vi phạm bị tố giác) quy tắc hành vi ứng xử đến:

- a. Cao ủy hoặc người được Cao ủy ủy quyền phục vụ cho mục đích của mục này;
- b. Cao ủy bảo vệ chế độ thực tài hoặc người được Cao ủy bảo vệ chế độ thực tài ủy quyền phục vụ cho mục đích của mục này;
- c. Người đứng đầu cơ quan hoặc người được đứng đầu cơ quan ủy quyền phục vụ cho mục đích của mục này;

17. Cấm việc bao che và thiên vị

(1) Một người đang thực hiện quyền theo Luật hoặc các quy chế:

- a. liên quan đến việc tuyển dụng của nhân viên công vụ Úc hoặc;
- b. nói các khác liên quan đến nhân viên công vụ Úc cần phải làm như vậy không có sự thiên vị và bao che;

(2) Mục này không áp dụng cho việc đưa ra hoặc thực hiện chỉ đạo theo tiêu mục 39 (2) về người đứng đầu phái đoàn;

18. Phát huy sự công bằng trong tuyển dụng

Người đứng đầu cơ quan cần phải thiết lập một chương trình đa dạng nơi làm việc để hỗ trợ việc phát huy tác dụng của các giá trị công vụ Úc.

19. Các giới hạn về những chỉ đạo ở cấp bộ trưởng đến người đứng đầu cơ quan

Một người đứng đầu cơ quan không phải tuân thủ sự chỉ đạo của bất cứ Bộ trưởng nào liên quan đến việc thực thi quyền lực của người đứng đầu cơ quan theo cấp độ 1 hoặc 2 của phần 4 liên quan đến những cá nhân cụ thể.

Phần 4 - Những nhân viên công vụ Úc

Cấp 1 - Nhân viên công vụ nói chung

20. Quyền lực của người đứng đầu cơ quan

(1) Một người đứng đầu cơ quan, thay mặt chính phủ, có mọi quyền, nhiệm vụ và quyền lực của một nhân viên theo khía cạnh là một nhân viên công vụ Úc trong cơ quan;

(2) Ngoài ra, một người đứng đầu cơ quan, theo khía cạnh là một nhân viên công vụ Úc trong cơ quan, có các quyền, nhiệm vụ và quyền lực được miêu tả tại các quy định khác.

21. Những chỉ đạo của Thủ tướng đối với những người đứng đầu cơ quan

(1) Thủ tướng có thể ban hành những chỉ đạo chung bằng văn bản cho những người đứng đầu cơ quan liên quan đến việc quản lý và lãnh đạo các nhân viên công vụ Úc.

(2) Chỉ đạo dưới tiêu mục (1) cần phải được công bố trên công báo trong vòng 14 ngày sau khi chỉ đạo được ban hành.

22. Việc tuyển dụng nhân viên công vụ Úc

(1) Người đứng đầu cơ quan thay mặt liên bang có thể tuyển dụng những người làm nhân viên làm việc cho cơ quan.

(2) Việc tuyển dụng nhân viên (bao gồm việc tuyển dụng theo mục 72) cần phải:

- a. nhân viên công vụ làm việc thường xuyên hoặc;
- b. trong một thời hạn nhất định hoặc trong thời hạn một nhiệm vụ cụ thể hoặc;
- c. cho những nhiệm vụ không thường xuyên hoặc không đều;

(3) Cơ sở thông thường của việc tuyển dụng là nhân viên công vụ Úc làm việc thường xuyên.

(4) Các quy định có thể giới hạn các trường hợp mà các cá nhân có thể được tuyển dụng như đã nêu tại mục (2) (b) hoặc (c);

(5) Việc tuyển dụng cho một thời hạn xác định có thể được kéo dài theo các quy định cụ thể;

(6) Việc tuyển dụng một nhân viên công vụ Úc (bao gồm cả việc tuyển dụng theo điều 72) có thể được thực hiện với những điều kiện được đưa ra đối với nhân viên, bao gồm những điều kiện liên quan tới các vấn đề sau:

- a. thời gian thử thách;
- b. tư cách công dân;
- c. phẩm chất, năng lực;

- d. yêu cầu về an ninh;
- e. yêu cầu về sức khoẻ;

(7) Mục (6) không giới hạn các điều kiện có thể được áp dụng để tuyển dụng một nhân viên công vụ Úc;

(8) Những người đứng đầu cơ quan không được tuyển một người không phải là công dân Úc làm nhân viên công vụ Úc trừ khi người đứng đầu cơ quan thấy việc đó là phù hợp.

23. Những nguyên tắc phân loại

(1) Bộ trưởng Công vụ có thể, bằng thông báo trên công báo, đưa ra các quy định về phân loại nhân viên công vụ;

(2) Các quy định phân loại có thể được áp dụng, chấp nhận hoặc kết hợp, có hoặc không có sự biến đổi, với bất kỳ việc xét thưởng nào, có hiệu lực trong một thời gian nhất định, hoặc có hiệu lực nhiều lần;

(3) Những người đứng đầu cơ quan phải tuân theo Quy định về phân loại;

(4) Một người đứng đầu cơ quan không thể hạ mức phân loại một nhân viên công vụ Úc mà không có sự đồng ý của anh ta, trừ những trường hợp sau đây:

- a. trừng phạt theo mục 15;
- b. theo những chỉ đạo của Cao ủy được đưa ra theo mục 36;
- c. với lý do là nhân viên vượt quá yêu cầu của cơ quan ở cấp độ phân loại cao hơn;
- d. với lý do là nhân viên thiếu, hoặc đã mất phẩm chất quan trọng để thực hiện công vụ ở mức phân loại cao hơn;
- e. với lý do không thực thi công việc hoặc thực thi công việc không đạt kết quả hài lòng ở mức phân loại cao hơn;
- f. với lý do là nhân viên không thể thực thi nhiệm vụ ở mức phân loại cao hơn bởi vì không có khả năng về thể chất và tinh thần;

g. trong những trường hợp khác được quy định trong luật lệ;

(5) Nếu như cá nhân đó được một phần thưởng hoặc một chứng nhận thích hợp sau khi bị hạ mức xếp loại thì việc hạ mức này sẽ không còn hiệu lực.

24. Tiền lương và các điều kiện khác

(1) Một người đứng đầu cơ quan có thể quyết định nhiều lần bằng văn bản về tiền lương và các điều kiện làm việc khác đối với một nhân viên công vụ Úc hoặc một người làm công trong cơ quan. Một quyết định không có hiệu lực tới mức nó làm giảm lợi ích của nhân viên về khía cạnh cá nhân hoặc những điều kiện có thể áp dụng với nhân viên như tặng thưởng, thoả thuận riêng...

Lưu ý: Các luật khác của Chính phủ sẽ giải quyết các vấn đề về phụ cấp hưu trí, bồi thường, nghỉ đẻ và nghỉ phép.

(2) Một quyết định theo mục (1) có thể được áp dụng, chấp nhận hoặc kết hợp, có hoặc không có sự biến đổi, với bất kỳ việc xét thưởng nào, có hiệu lực trong một thời gian nhất định, hoặc có hiệu lực nhiều lần;

(3) Bộ trưởng Công vụ có thể, quyết định lương và các điều kiện làm việc đối với nhân viên công vụ Úc, bằng thông báo trên công báo nếu Bộ trưởng công vụ mong muốn giải quyết như vậy trong những trường hợp ngoại lệ;

(4) Quyết định theo mục (3) quan trọng hơn bất kỳ quyết định nào theo mục (1), ở mức độ không nhất quán.

25. Giao nhiệm vụ

Một người đứng đầu cơ quan có thể quyết định nhiều lần về nhiệm vụ của một nhân viên công vụ Úc trong cơ quan, cũng như địa điểm hoặc các địa điểm mà những nhiệm vụ đó cần được tiến hành.

26. Việc luân chuyển tự nguyện giữa các cơ quan

(1) Một người đứng đầu cơ quan có thể thoả thuận bằng văn bản với một nhân viên công vụ Úc về nhân viên này có thể chuyển từ cơ quan mình sang một cơ quan khác;

(2) Thoả thuận này có hiệu lực theo điều khoản của nó, theo Điều này.

27. Việc luân chuyển bắt buộc giữa các cơ quan

(1) Cao ủy có thể chuyển một nhân viên công vụ Úc dôi dư sang cơ quan khác bằng văn bản không cần có sự đồng ý của bất kỳ ai.

(2) Để thực hiện điều này, một nhân viên công vụ Úc được coi là một nhân viên thừa nếu, và chỉ nếu, người đứng đầu cơ quan thông báo bằng văn bản tới Cao ủy rằng công chức này là thừa ra so với yêu cầu của cơ quan.

28. Đình chỉ công tác

Các quy chế có thể đưa ra những điều khoản liên quan đến việc đình chỉ công tác của nhân viên công vụ Úc, có hoặc không có tiền lương.

29. Chấm dứt tuyển dụng lao động

(1) Người đứng đầu cơ quan có thể bất cứ lúc nào chấm dứt tuyển dụng lao động của một nhân viên công vụ Úc trong cơ quan thông qua thông báo bằng văn bản.

Ghi chú: Luật quan hệ nơi làm việc 1996 có những luật lệ và chế độ áp dụng cho việc chấm dứt lao động.

(2) Đối với nhân viên công vụ Úc làm việc thường xuyên, thông báo cần phải cụ thể hóa một lý do hoặc nhiều lý do làm căn cứ cho việc chấm dứt lao động.

(3) Đối với một nhân viên làm việc thường xuyên trong công vụ, chỉ có những điều sau đây được xem là lý do của việc chấm dứt hợp đồng làm việc:

- a. Nhân viên này thừa ra so với yêu cầu của cơ quan;
- b. Nhân viên thiếu, hoặc mất, một năng lực cơ bản để thực thi nhiệm vụ;
- c. không thực hiện nhiệm vụ, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ;
- d. không có khả năng thực hiện nhiệm vụ vì không đủ năng lực về thể chất hoặc tinh thần;
- e. không hoàn thành được một khoá đào tạo khi vào công vụ;

- f. không đáp ứng được các điều kiện ở mục 6 điều 22;
- g. vi phạm Luật về hành vi ứng xử;
- h. và bất cứ lý do nào theo các quy định khác.

(4) Các quy định có thể đưa ra các lý do hoặc thủ tục áp dụng đối với việc chấm dứt hợp đồng làm việc của một nhân viên không làm việc thường xuyên;

(5) Mục (4) không giới hạn các lý do để chấm dứt hợp đồng làm việc của một nhân viên không làm việc thường xuyên.

30. Hưu trí

(1) Một nhân viên công vụ đạt tuổi nghỉ hưu tối thiểu sẽ nhận được thông báo nghỉ hưu bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan vào bất cứ thời điểm nào;

(2) Tuổi nghỉ hưu tối thiểu là 55 tuổi, hoặc có thể cao hơn hoặc thấp hơn tùy thuộc vào các quy định cụ thể.

31. Các khoản tiền nhận thêm

(1) Nếu một nhân viên công vụ Úc nhận bất kỳ một khoản tiền nào không của chính phủ để thực hiện nhiệm vụ như một nhân viên công vụ Úc, người đứng đầu cơ quan sẽ thông báo bằng văn bản tới công chức về toàn bộ, hoặc một phần xác định của khoản tiền này;

(2) khoản tiền do người đứng đầu cơ quan thông báo:

- a. sẽ được nhân viên nhận thay mặt chính phủ; và
- b. có thể được chính phủ thu lại từ nhân viên như một khoản nợ trong một phiên toà có thẩm quyền;

(3) Nếu một người đứng đầu cơ quan nhận bất cứ khoản tiền nào không theo chế độ của chính phủ để thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, Bộ trưởng phụ trách cơ quan sẽ thông báo bằng văn bản tới người đứng đầu này về toàn bộ, hoặc một phần xác định của khoản tiền này;

(4) khoản tiền do Bộ trưởng phụ trách cơ quan thông báo:

- a. sẽ được người đứng đầu cơ quan nhận thay mặt chính phủ; và
- b. có thể được chính phủ thu lại từ người đứng đầu cơ quan này như một khoản nợ trong một phiên toà có thẩm quyền;

(5) Trong điều này: “khoản tiền nào không thuộc chính phủ” nghĩa là bất cứ khoản tiền nào từ một cá nhân hoặc tổ chức ngoài chính phủ.

32. Quyền được trở thành ứng cử viên trong các cuộc bầu cử

(1) Điều này áp dụng cho một cá nhân nếu:

- a. cá nhân này từ bỏ vị trí một nhân viên công vụ để tranh cử trong một cuộc bầu cử theo quy định;
- b. sự từ chức này có hiệu lực trong vòng 6 tháng trước ngày đóng danh sách ứng cử viên;
- c. cá nhân đã là một ứng cử viên trong cuộc bầu cử nhưng không được bầu.

(2) Cá nhân trên có quyền lại trở thành một nhân viên công vụ Úc hay không tùy thuộc vào các quy định và trong thời gian giới hạn được quy định.

33. Xem xét lại các hành động

(1) Theo quy định của luật, một nhân viên công vụ Úc được quyền xem xét lại bất cứ một hành động công vụ nào liên quan đến công việc của mình. Tuy nhiên, theo quy định của phần này, một nhân viên công vụ không được quyền xem xét lại hành động công vụ bao gồm việc chấm dứt hợp đồng làm việc của nhân viên đó;

(2) Các quy định có thể đưa ra các ngoại lệ đối với quyền này. VD: các quy định có thể không cho phép thực hiện quyền xem xét lại nếu việc tiến hành xem xét lại là phù phiếm hoặc gây phiền phức;

(3) Không bị giới hạn bởi mục (1), các quy định có thể đưa ra các quyền đối với Cao ủy viên về bảo vệ chế độ nhân tài, hoặc bất kỳ cá nhân hoặc cơ quan nào, khi tiến hành các đánh giá theo quy định này;

(4) Các quy định nhằm thực hiện mục (1):

- a. có thể tạo căn cứ hợp pháp cho một đánh giá đầu tiên được tiến hành trong nội bộ cơ quan có trách nhiệm;
- b. có thể đưa ra các mẫu áp dụng cho việc đánh giá một loại hành động nhất định của công vụ được tiến hành trực tiếp bởi Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài; và
- c. phải tạo căn cứ hợp pháp cho việc áp dụng để đánh giá liên quan đến Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài nếu người đề nghị không hài lòng với kết quả cuộc đánh giá đầu tiên được tiến hành trong nội bộ cơ quan có trách nhiệm; và
- d. trong trường hợp cuộc đánh giá theo yêu cầu hoặc liên quan đến Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài, phải tạo căn cứ hợp pháp cho một cuộc đánh giá được thực hiện bởi một cá nhân do Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài đề cử hoặc bởi 3 thành viên uỷ ban theo quy định;

(5) Một cá nhân hoặc một tổ chức tiến hành một đánh giá theo điều này có thể đưa ra những khuyến nghị trong một báo cáo về đánh giá nhưng không có quyền đưa ra một quyết định bắt buộc nào như là kết quả của cuộc đánh giá, trừ khi được pháp luật quy định;

(6) Nếu Cao ủy viên chế độ bảo vệ nhân tài không hài lòng với các khuyến nghị trong báo cáo thì Cao ủy viên này có thể, sau khi tư vấn với Bộ trưởng công vụ, đưa ra một báo cáo về vấn đề này tới Bộ trưởng phụ trách cơ quan của cơ quan chịu trách nhiệm và một hoặc cả hai địa chỉ sau:

- a. Thủ tướng;
- b. Presiding Officer, để báo cáo quốc hội;

(7) Trong điều này: “hành động” bao gồm cả từ chối hoặc không hành động; “hành động công vụ” có nghĩa là hành động của bất kỳ cá nhân nào với tư cách là một người đứng đầu cơ quan hoặc một nhân viên công vụ; “cơ quan

có trách nhiệm” có nghĩa là cơ quan mà trong đó cá nhân đã tiến hành hành động trong thời gian hành động.

Division 2: Ngạch công chức cao cấp

34. Công chức ngạch cao cấp

Công chức ngạch cao cấp là những nhân viên công vụ được phân loại là nhân viên ngạch cao cấp theo các quy định của phân loại công chức.

35. Cơ cấu và vai trò của ngạch công chức cao cấp

(1) Ngạch công chức cao cấp gồm có các công chức cao cấp;

(2) Chức năng của ngạch công chức cao cấp là cung cấp một nhóm nhân viên cao cấp của công vụ, mà các thành viên của nhóm này, phải thực hiện những chức năng sau tại cơ quan của mình:

a. thực hiện một hoặc nhiều nhiệm vụ sau ở cấp độ cao:

- i. làm nghiệp vụ chuyên môn;
- ii. tư vấn chính sách;
- iii. quản lý; và

b. thúc đẩy sự hợp tác giữa các cơ quan;

c. bằng sự gương mẫu của cá nhân và những phương thức thích hợp, tăng cường các giá trị của công vụ Úc đi đôi với hành vi ứng xử của công chức.

36. Chỉ đạo của Cao ủy viên về các vấn đề ngạch công chức cao cấp

Cao ủy viên phải đưa ra những chỉ đạo bằng văn bản liên quan tới các nhân viên ngạch công chức cao cấp, bao gồm việc tuyển dụng, thăng cấp, bố trí lại công việc, chuyển chuyên và chấm dứt lao động.

37. Chế độ khuyến khích nghỉ hưu

(1) Thủ trưởng Cơ quan có thể thông báo bằng văn bản tới một nhân viên ngạch công chức cao cấp trong Cơ quan, thông báo rằng nhân viên đó sẽ có quyền

được nhận một khoản tiền trả theo quy định nếu nhân viên đó nghỉ hưu trong thời hạn được nêu trong thông báo;

(2) Nếu nhân viên nghỉ hưu trong thời hạn được nêu trong thông báo bằng văn bản của Thủ trưởng Cơ quan thì:

- a. nhân viên đó được quyền hưởng một khoản tiền trả theo quy định; và
- b. nhân viên đó bắt buộc phải nghỉ hưu khỏi công vụ.

38. Yêu cầu về xác nhận của Cao ủy viên đối với việc chấm dứt lao động của nhân viên ngạch công chức cao cấp:

Một người đứng đầu cơ quan không thể chấm dứt lao động của một nhân viên ngạch công chức cao cấp trừ khi Cao ủy viên đưa ra một xác nhận nêu rõ:

- a. mọi yêu cầu liên quan về Chỉ đạo của Cao ủy viên theo điều 36 đã được thoả mãn nhằm chấm dứt lao động;
- b. Cao ủy viên có ý kiến rằng việc chấm dứt lao động này là phù hợp với lợi ích chung.

Division 3 - Trưởng phái đoàn (ngoại giao)

39 Trưởng phái đoàn

(1) Việc bổ nhiệm Trưởng phái đoàn của Thống đốc bang sẽ không có hiệu lực trừ khi cá nhân đó là một nhân viên công vụ hoặc một người làm việc theo Luật Ủy ban thương mại Úc 1985;

(2) Một người đứng đầu cơ quan phải thực hiện chỉ đạo bằng văn bản của Bộ trưởng phụ trách cơ quan trong việc:

- a. chỉ đạo người đứng đầu cơ quan tuyển dụng một người thành nhân viên công vụ để người đó có thể trở thành Trưởng phái đoàn;
- b. chỉ đạo người đứng đầu cơ quan giao những nhiệm vụ nhất định cho một nhân viên công vụ để người đó được bổ nhiệm thành Trưởng phái đoàn.

Phần 5: Cao uỷ viên Công vụ

Division 1: Chức năng của người Cao uỷ viên

40. Cao uỷ viên Công vụ

- (1) Cần phải có một Cao uỷ viên Công vụ;
- (2) Những nhân viên cần thiết để giúp việc cho Cao uỷ viên phải là người được tuyển dụng theo luật này;
- (3) Theo luật này:
 - a. Cao uỷ viên và các nhân viên công vụ giúp việc cho Cao uỷ viên sẽ cùng thành lập cơ quan và;
 - b. Cao uỷ viên sẽ là người đứng đầu cơ quan này.

41. Chức năng của Cao uỷ viên

- (1) Các chức năng của Cao uỷ viên bao gồm những nội dung sau:
 - a. đánh giá phạm vi các cơ quan phối hợp, tăng cường các giá trị của công vụ Úc;
 - b. đánh giá độ thích hợp của các hệ thống và thủ tục trong các cơ quan nhằm đảm bảo việc thực hiện Luật về hành vi ứng xử của công chức;
 - c. xem xét các báo cáo gửi cho Cao uỷ viên (hoặc người được Cao uỷ viên uỷ quyền) được nêu tại điều 16;
 - d. xem xét và báo cáo lên Bộ trưởng công vụ về những vấn đề của công vụ (bao gồm cả những vấn đề do Bộ trưởng công vụ giao cho Cao uỷ viên xem xét);
 - e. Thúc đẩy các giá trị của công vụ Úc và thực hiện Luật về hành vi ứng xử của công chức;
 - f. Xem xét các vi phạm Luật về hành vi ứng xử của những người đứng đầu cơ quan và báo cáo lên cấp có thẩm quyền về kết quả điều tra (nếu cần, bao gồm các khuyến nghị xử lý);

- g. Phát triển, thúc đẩy, xem xét, đánh giá các chính sách và thực tế hoạt động công vụ của nền công vụ Úc;
- h. Tạo điều kiện cho sự cải tiến không ngừng việc quản lý con người qua nền công vụ;
- i. điều phối và hỗ trợ các cơ hội phát triển nghề nghiệp và công tác đào tạo trong nền công vụ;
- j. đóng góp và thúc đẩy bộ máy lãnh đạo trong nền công vụ;
- k. tư vấn và hỗ trợ giải quyết các vấn đề công vụ của các cơ quan khi có yêu cầu;
- l. các chức năng, nhiệm vụ khác theo quy định.

(2) Một báo cáo của Cao ủy viên theo mục (1) có thể bao gồm các khuyến nghị;

(3) Theo mục (1) (f), cấp có thẩm quyền để nhận báo cáo về một người đứng đầu cơ quan là:

- a. Thủ tướng, nếu Thủ trưởng Cơ quan là Thư ký; hoặc;
- b. Bộ trưởng phụ trách cơ quan, nếu người đứng đầu cơ quan là người đứng đầu của một cơ quan điều hành;
- c. Presiding Officers, nếu Thủ trưởng Cơ quan là Người đứng đầu Cơ quan Luật pháp theo quy định của pháp luật vì mục đích của phần này; hoặc
- d. Bộ trưởng Cơ quan, nếu Thủ trưởng Cơ quan là Người đứng đầu một Cơ quan Luật pháp không được quy định trong luật vì mục đích của phần (c).

42. Chỉ đạo của Cao ủy viên

(1) Các chỉ đạo của Cao ủy viên không được tạo ra sự vi phạm hoặc nhằm áp đặt các hình phạt;

(2) Những người đứng đầu cơ quan và các nhân viên công vụ Úc phải tuân theo chỉ đạo của Cao ủy viên;

(3) Các chỉ đạo của Cao ủy viên có thể được áp dụng, chấp nhận và kết hợp với bất cứ vấn đề nào trong Quy định phân loại và có hiệu lực nhiều lần hoặc trong một thời gian nhất định;

(4) Các chỉ đạo của Cao ủy viên là những công cụ không thể không thừa nhận để thực hiện điều 46A của Luật giải thích các luật 1901.

43. Quyền điều tra của Cao ủy viên

(1) Mỗi khoản sau đây là một điều tra đặc biệt để thực hiện điều này:

- a. một cuộc điều tra do Cao ủy viên tiến hành nhằm thực hiện khoản 41(1) (a), (b), (g) và được Cao ủy viên thông báo trên công báo;
- b. một cuộc điều tra do Cao ủy viên tiến hành nhằm thực hiện khoản 41(1) (c) và (f);
- c. một cuộc điều tra về các vấn đề liên quan đến Cao ủy viên theo khoản 41(1) (d) của Bộ trưởng công vụ, theo thông báo trên công báo.

(2) Các điều sau đây được áp dụng cho các cuộc điều tra đặc biệt (liên quan đến Tổng kiểm toán thay vì liên quan đến Cao ủy viên)

- a. Điều 32, 33, 34, 35 của Luật tổng kiểm toán 1997;
- b. Các điều khác của Luật tổng kiểm toán 1997, hoặc các quy định khác theo luật này.

44. Báo cáo hàng năm

(1) Sau khi kết thúc năm tài chính, Cao ủy viên phải gửi một báo cáo tới Bộ trưởng phụ trách cơ quan, để trình bày trước quốc hội, về những hoạt động của cơ quan trong năm;

(2) Bản báo cáo phải bao gồm một báo cáo về tình trạng hoạt động của công vụ trong năm;

(3) Người đứng đầu cơ quan phải cung cấp tất cả các thông tin mà Cao ủy viên yêu cầu để chuẩn bị báo cáo nêu tại mục (2);

- (4) Báo cáo phải được chuẩn bị theo hướng dẫn được phê duyệt thay mặt quốc hội của Ủy ban hỗn hợp tài chính và kiểm toán công.

Division 2- Việc bổ nhiệm uỷ viên hội đồng, các điều kiện

45. Bổ nhiệm Cao uỷ viên

Cao uỷ viên do Tổng chương lý bổ nhiệm làm việc chuyên trách trong một thời gian là 5 năm theo quy định của bổ nhiệm.

46. Tiền lương

- (1) Tiền lương và các điều kiện khác của việc bổ nhiệm Cao uỷ viên do Bộ trưởng phụ trách cơ quan quyết định bằng văn bản;
- (2) Đối với quyết định, Bộ trưởng phụ trách cơ quan phải lấy ý kiến tư vấn của Toà án tiền lương và coi trọng ý kiến này;
- (3) Mỗi quyết định phải được thông báo trên công báo trong vòng 14 ngày sau khi ra quyết định.

47. Cách chức

- (1) Tổng chương lý có quyền cách chức Cao uỷ viên khỏi văn phòng nếu một trong hai nhà quốc hội, yêu cầu Tổng chương lý cách chức Cao uỷ viên dựa trên lý do cư xử sai hoặc thiếu năng lực về thể chất và tinh thần;
- (2) Tổng chương lý phải cách chức Cao uỷ viên nếu uỷ viên này làm những việc sau:
 - a. phá sản;
 - b. định kiếm lợi thông qua sự trợ giúp phá sản;
 - c. điều đình với các chủ nợ của mình;
 - d. chia các lợi ích của mình cho các chủ nợ.

48. Quyền Cao uỷ viên

- (1) Bộ trưởng phụ trách cơ quan có thể bổ nhiệm một cá nhân làm quyền Cao uỷ viên:

- a. nếu có một vị trí trống trong văn phòng Cao uỷ viên, dù trước đó đã có quyết định bổ nhiệm hay không;
- b. trong bất kỳ giai đoạn nào, hoặc trong toàn bộ thời gian mà Cao uỷ viên vắng mặt khỏi nhiệm vụ, hoặc khỏi Úc, hoặc vì một lý do nào đó, không thể thực hiện được nhiệm vụ của văn phòng.

Phần 6: Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài

Division 1: Chức năng của cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài

49. Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài

- (1) Cần có một vị trí Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài;
- (2) Nhân viên hỗ trợ cho Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài phải là những người tham gia theo quy định của Luật này và do Cao uỷ viên Công vụ chỉ định.

50. Chức năng của Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài

- (1) Chức năng của Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài bao gồm những nội dung sau:
 - a. Điều tra nghiên cứu các báo cáo được gửi đến Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài (hoặc tới một người do Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài uỷ nhiệm) như được nêu trong phần 16;
 - b. Điều tra về những hành vi vi phạm Luật về hành vi ứng xử đã được Cao uỷ viên buộc tội và báo cáo lên cho **Presiding officers** về kết quả của những điều tra đó (trong những trường hợp thích hợp bao gồm cả khuyến nghị xử lý);
 - c. Điều tra về một hoạt động của công vụ theo yêu cầu của Bộ trưởng Công vụ và báo cáo lên Bộ trưởng Công vụ về kết quả điều tra đó;
 - d. Những chức năng khác đã được quy định trong phần 33;
 - e. Chức năng, nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

(2) Những quy định sau áp dụng với một cuộc điều tra nêu trong mục (1) (c) (liên quan tới tổng kiểm toán được thay thế bởi Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài);

a. Phần 32, 33, 34 và 35 của Luật Tổng kiểm toán năm 1997;

b. Bất kỳ quy định nào của Luật Tổng kiểm toán năm 1997 hoặc các quy định khác của Luật đó, phù hợp với hoạt động trong phần 32, 33, 34 hoặc 35 của Luật.

(3) Các quy định có thể cho phép Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài thu phí (thay mặt cho Khôi thịnh vượng chung) vì phải thực hiện những chức năng của mình theo quy định tại phần (1) (e).

(4) Trong phần này: Khái niệm ***hành động*** bao gồm từ chối hoặc thất bại khi hoạt động;

Hành động công vụ Úc có nghĩa là một hành động liên quan đến công việc của một nhân viên công vụ, là một hành động của một nhân viên công vụ khác hoặc của một Thủ trưởng Cơ quan.

51. Báo cáo hàng năm

(1) Vào cuối mỗi năm tài chính, Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài phải có một báo cáo trình lên Bộ trưởng Công vụ để trình lên Quốc hội về các hoạt động của Cao uỷ viên đó trong năm.

(2) Bản báo cáo phải được chuẩn bị theo những hướng dẫn đã được chấp thuận của Ban hỗn hợp về kế toán và kiểm toán công thay mặt cho Quốc hội.

(3) Báo cáo phải được đính kèm với báo cáo của Cao uỷ viên Công vụ theo quy định tại tiểu mục 44 (2).

Division 2: Bổ nhiệm Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài và các cơ chế khác

52. Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài do Thống đốc bổ nhiệm làm việc theo chế độ chuyên trách trong thời gian tối đa 5 năm theo điều kiện bổ nhiệm.

53. Đãi ngộ

- (1) Chế độ đãi ngộ và các điều kiện khác liên quan đến việc bổ nhiệm Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài do Bộ trưởng quyết định bằng văn bản;
- (2) Liên quan đến mỗi quyết định của mình, Bộ trưởng phải lấy ý kiến Ủy ban đãi ngộ và xem xét thoả đáng ý kiến này;
- (3) Mỗi quyết định phải được đăng Công báo sau 14 ngày kể từ khi ban hành.

54. Bãi nhiệm

- (1) Thống đốc có quyền bãi nhiệm Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài nếu cả Hạ viện và Thượng viện, trong cùng phiên họp, thống nhất yêu cầu bãi nhiệm Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài do sai sót, thiếu năng lực về thể chất hoặc trí tuệ;
- (2) Thống đốc bắt buộc phải bãi nhiệm Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài trong trường hợp người này có những hành vi sau:
 - a. bị phá sản;
 - b. đệ đơn để được hưởng lợi từ luật phá sản hoặc các chủ nợ;
 - c. liên kết với người khác để hưởng lợi;
 - d. lợi dụng quyền hạn làm lợi cho chủ nợ của mình.

55. Quyền cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài

- (1) Bộ trưởng công vụ có thể bổ nhiệm một người nắm quyền Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài:
 - a. nếu không có người nắm vị trí Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài, kể cả trước đó đã bổ nhiệm vị trí này;
 - b. trong thời gian Cao uỷ viên bảo vệ chế độ nhân tài vắng mặt, không ở Úc hoặc vì một lý do nào đó không thực hiện nhiệm vụ giao phó;

Phần 7: Thứ trưởng thường trực các Bộ

56. Lập văn phòng thứ trưởng thường trực

- (1) Khi thành lập một Bộ mới sẽ thành lập Văn phòng Thứ trưởng theo điều khoản này;

- (2) Khi một bộ bị giải thể, Văn phòng Thứ trưởng thường trực cũng bị giải thể theo điều khoản phụ này;
- (3) Thủ tướng có quyền đặt hoặc thay đổi tên của các Văn phòng Thứ trưởng thường trực;
- (4) Chịu sự điều chỉnh của điều khoản phụ 3, tên của Văn phòng Thứ trưởng thường trực sẽ là "Thứ trưởng thường trực Bộ - tên của Bộ tương ứng".

57. Trách nhiệm của các Thứ trưởng thường trực

- (1) Thứ trưởng thường trực các Bộ, dưới sự chỉ đạo và điều hành của Bộ trưởng chịu trách nhiệm về công việc của Bộ tương ứng và phải tư vấn chính sách cho Bộ trưởng.
- (2) Thứ trưởng thường trực có trách nhiệm hỗ trợ Bộ trưởng trong việc hoàn thành trách nhiệm giải trình với Quốc hội trong việc cung cấp thông tin và số liệu do Quốc hội yêu cầu, trong mối quan hệ với hoạt động và quản lý Bộ đó.

58. Bổ nhiệm các điều khoản liên quan đến Thứ trưởng thường trực

- (1) Thủ tướng có thể bổ nhiệm một người làm Thứ trưởng thường trực một Bộ trong thời gian tối đa là 5 năm theo quy định;
- (2) Trước khi bổ nhiệm Thứ trưởng thường trực Văn phòng Thủ tướng, Thủ tướng phải nhận được báo cáo về vị trí khuyết này của Cao ủy công vụ;
- (3) Trước khi bổ nhiệm các Thứ trưởng thường trực khác, Thủ tướng phải nhận được báo cáo về vị trí khuyết của Thứ trưởng thường trực Văn phòng Thủ tướng;
- (4) Người phụ trách lập báo cáo phải tham khảo ý kiến người dự kiến sẽ bổ nhiệm vào vị trí Bộ trưởng vào thời điểm việc bổ nhiệm diễn ra;
- (5) Một người có thể đảm nhiệm nhiều hơn một văn phòng Thứ trưởng thường trực nhưng chỉ được trả lương của một vị trí;

(6) Việc bổ nhiệm theo điều khoản này không bị ảnh hưởng bởi sai sót hoặc vi phạm nào liên quan đến việc bổ nhiệm.

59. Bãi nhiệm

- (1) Thủ tướng có quyền, bằng văn bản, bãi nhiệm Thứ trưởng thường trực;
- (2) Trước khi bãi nhiệm Thứ trưởng thường trực, Thủ tướng phải nhận được báo cáo về đề xuất bãi nhiệm từ phía Cao ủy Công vụ;
- (3) Trước bất kỳ việc bãi nhiệm nào, Thủ tướng phải nhận được báo cáo đề xuất bãi nhiệm từ Thứ trưởng thường trực Văn phòng Thủ tướng.

60. Trách nhiệm của nguyên Thứ trưởng thường trực

Vào bất cứ lúc nào khi bãi nhiệm một Thứ trưởng thường trực theo phần 56 hoặc 59, Thủ tướng, đại diện cho Liên hiệp Anh, có thể yêu cầu người này thực thi một vài nhiệm vụ cụ thể (trừ việc trở thành công chức), theo điều khoản do Thủ tướng quy định cụ thể.

61. Lương bổng và các điều kiện khác

- (1) Lương bổng và các chế độ đãi ngộ liên quan đến việc bổ nhiệm các Thứ trưởng thường trực do Thủ tướng quyết định bằng văn bản;
- (2) Với mỗi quyết định của mình, Thủ tướng phải lấy ý kiến của Ủy ban Lương bổng và xem xét thấu đáo ý kiến này;
- (3) Các quyết định phải được đăng Công báo trong vòng 14 ngày kể từ khi đưa ra.

62. Quyền Thứ trưởng thường trực

- (1) Thủ tướng có quyền bổ nhiệm một người làm Quyền Thứ trưởng thường trực với điều kiện:
 - a. khuyết vị trí này trong Văn phòng Thứ trưởng thường trực, kể cả trước đó đã bổ nhiệm vị trí này;

- b. trong thời gian Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài vắng mặt, không ở Úc hoặc vì một lý do nào đó không thực hiện được nhiệm vụ giao phó.

63. Báo cáo thường niên

- (1) Cuối mỗi năm tài khóa, Thứ trưởng thường trực mỗi Bộ phải chuẩn bị một bản báo cáo cho Bộ trưởng để trình bày trước Quốc hội về các công việc của mỗi Bộ trong năm đó.
- (2) Bản báo cáo phải tuân thủ với quy định của Ủy ban chung về kế toán và kiểm toán công cộng thay mặt Quốc hội đưa ra.

Phần 8: Ủy ban Tư vấn Quản lý

64. Ủy ban tư vấn quản lý

- (1) Ủy ban tư vấn quản lý thuộc ngành công vụ có chức năng tư vấn cho Chính phủ trong các vấn đề liên quan đến việc quản lý ngành công vụ.
- (2) Ủy ban bao gồm những người sau:
 - a. Thứ trưởng thường trực Văn phòng Thủ tướng, Chủ tịch;
 - b. Tất cả các Thứ trưởng thường trực còn lại;
 - c. Cao ủy công vụ là người điều hành;
 - d. Những người khác do Thứ trưởng thường trực Văn phòng Thủ tướng đề cử.

Phần 9: Các cơ quan hành pháp

65. Thành lập các cơ quan hành pháp

- (1) Thống đốc có những quyền sau, theo quy định trong Công báo:
 - a. Thành lập hoặc bãi bỏ một cơ quan hành pháp;
 - b. Đặt tên cho các cơ quan hành pháp và người đứng đầu những cơ quan này;
 - c. Giao cho một Bộ trưởng phụ trách cơ quan hành pháp này;

d. Giao nhiệm vụ cho các cơ quan hành pháp;

(2) Theo mục đích của Luật này, một cơ quan hành pháp bao gồm người đứng đầu và các nhân viên là công chức giúp việc cho người đứng đầu.

(3) Khi một cơ quan hành pháp được thành lập, văn phòng của người đứng đầu được thành lập theo tiêu khoản này. Tên của Văn phòng sẽ là "Người đứng đầu - tên cơ quan", trừ khi một tên khác đã được chọn theo tiêu khoản (1).

(4) Khi một cơ quan hành pháp bị giải thể, văn phòng của người đứng đầu cũng bị giải tỏa theo.

66. Trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan hành pháp

(1) Người đứng đầu cơ quan hành pháp, dưới sự chỉ đạo của Bộ trưởng chịu trách nhiệm quản lý cơ quan;

(2) Người đứng đầu có trách nhiệm hỗ trợ Bộ trưởng trong việc hoàn thành trách nhiệm giải trình với Quốc hội trong việc cung cấp thông tin và số liệu do Quốc hội yêu cầu, trong mối quan hệ với hoạt động và quản lý cơ quan đó;

(3) Người đứng đầu cơ quan hành pháp có trách nhiệm giải trình với chính phủ, Quốc hội và công chúng tương tự như Thứ trưởng thường trực;

67. Bổ nhiệm người đứng đầu

(1) Thủ tướng có thể bổ nhiệm một người đứng đầu cơ quan hành pháp trong thời gian tối đa là 5 năm theo quy định;

(2) Trước khi bổ nhiệm, Thủ tướng phải nhận được báo cáo về vị trí khuyết này của Cao ủy công vụ;

(3) Bộ trưởng, bằng văn bản, có thể bãi bỏ việc bổ nhiệm này bất cứ lúc nào;

(4) Trước khi bãi nhiệm, Bộ trưởng phải nhận được báo cáo đề xuất bãi nhiệm từ Thứ trưởng thường trực cơ quan tương ứng;

(5) Trong phần này "Thứ trưởng thường trực cơ quan tương ứng" được hiểu là Thứ trưởng thường trực của Bộ do cùng vụ Bộ trưởng phụ trách cơ quan hành pháp;

68. Lương bổng và các điều kiện khác

- (1) Lương bổng và các chế độ đãi ngộ liên quan đến việc bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan hành pháp do Thủ tướng quyết định bằng văn bản;
- (2) Với mỗi quyết định của mình, Thủ tướng phải lấy ý kiến của Ủy ban Lương bổng và xem xét thấu đáo ý kiến này;
- (3) Các quyết định phải được đăng Công báo trong vòng 14 ngày kể từ khi đưa ra;

69. Quyền người đứng đầu cơ quan hành pháp

- (1) Thủ tướng có quyền bổ nhiệm một người làm Quyền Người đứng đầu cơ quan hành pháp với điều kiện;
 - a. khuyết vị trí này trong Văn phòng Thủ tướng thường trực, kể cả trước đó đã bổ nhiệm vị trí này;
 - b. trong thời gian Cao ủy viên bảo vệ chế độ nhân tài vắng mặt, không ở Úc hoặc vì một lý do nào đó không thực hiện được nhiệm vụ giao phó;

70. Báo cáo thường niên

- (1) Cuối mỗi năm tài khoá, Người đứng đầu cơ quan hành pháp phải chuẩn bị một bản báo cáo cho Bộ trưởng để trình bày trước Quốc hội về các công việc của mỗi Bộ trong năm đó;
- (2) Bản báo cáo phải tuân thủ với quy định của Ủy ban chung về Kế toán và kiểm toán công cộng thay mặt Quốc hội đưa ra;

Phần 10: Thoả thuận hành chính và tái cấu trúc

71. Thoả thuận với các bang và vùng lãnh thổ

- (1) Thủ tướng có thể thoả thuận với cơ quan của các bang về việc:

- a. một công chức liên bang thực thi nhiệm vụ với tư cách phục vụ bang;
- b. một công chức của bang thực thi nhiệm vụ với tư cách phục vụ liên bang;

(2) Trong điều kiện này, bang có nghĩa là một bang, vùng lãnh thổ hoặc một cơ quan của bang, vùng lãnh thổ;

72. Cơ cấu thay đổi chính phủ

(1) Cao uỷ công vụ có thể thực hiện những điều sau nếu cần để phát huy hiệu quả của những thoả thuận hành chính:

- a. chuyển công chức từ cơ quan này sang cơ quan khác bằng văn bản mà không cần hỏi ý kiến;
- b. quyết định bằng văn bản việc một công chức bị bãi nhiệm hoặc một người trở thành công chức nhà nước trong một cơ quan công quyền nào đó;
- c. quyết định bằng văn bản những người không phải là công chức kết thúc hoặc bắt đầu công việc liên quan đến một cơ quan công quyền nào đó;
- d. thay mặt cho Khối thịnh vượng chung, thoả thuận với một người để người đó trở thành công chức trong một cơ quan nhà nước;

(2) Một quyết định của Cao uỷ có tác dụng theo điều khoản này.

(3) Nếu một công chức chuyển sang làm chuyên trách cho một cơ quan của Khối thịnh vượng chung theo điều khoản (1) (b), công chức này sẽ được hưởng mức đãi ngộ không thấp hơn mức người đó được hưởng với tư cách là công chức do:

- a. một giải thưởng, một bản thoả thuận hoặc AWA; hoặc
- b. một quyết định theo Luật này

(4) Tiêu khoản (3) sẽ không có hiệu lực trong lần tiếp theo nếu có một sự điều chỉnh hợp lý trong lương bổng và các điều kiện khác của cơ quan thịnh vượng chung. Với mục đích này, điều chỉnh hợp lý được hiểu là:

- a. Kết quả từ việc đưa ra hoặc điều chỉnh một giải thưởng, thoả thuận hoặc AWA; hoặc
- b. Áp dụng cho công thức chuyển chuyển hoặc một tập thể nhân viên trong đó có công thức chuyển chuyển công tác;

(5) Các quy định điều chỉnh thoả thuận về quyết định thay đổi lương bổng và các quyết định đãi ngộ liên quan áp dụng cho:

- a. Công thức chuyển chuyển đến cơ quan khác theo tiêu khoản (1) (a);
- b. Những người trở thành công thức theo tiêu khoản (1) (c);

(6) Trong phần này:

Thoả thuận hành chính là bất kỳ sự tăng, giảm hoặc tái cấu trúc trong các chức năng của khối thịnh vượng chung, kể cả kết quả các mệnh lệnh của Thống đốc;

Cơ quan của khối thịnh vượng chung bao gồm cả các công ty trong đó khối thịnh vượng chung có lợi ích chi phối;

Viên chức là người làm việc cho Khối thịnh vượng chung hoặc một cơ quan của khối này nhưng không phải là công chức;

Phần 11: Các tiêu khoản khác

73. Thanh toán trong những điều kiện đặc biệt

(1) Bộ trưởng công vụ có thể phê chuẩn những khoản chi cho một người theo tiêu khoản (2) nếu Bộ trưởng công vụ thấy cần thiết phải làm điều này do những điều kiện phát sinh từ việc:

- a. Người nhận làm việc cho khối thịnh vượng chung;
- b. Một người thứ ba làm việc cho khối thịnh vượng chung;

(2) Bộ trưởng công vụ có thể phê chuẩn các khoản sau:

- a. Một hoặc nhiều hơn một khoản chi được uỷ quyền hoặc liên quan đến việc uỷ quyền;
 - b. Chi trả thường xuyên một khoản nhất định được uỷ quyền hoặc liên quan đến việc uỷ quyền trong một thời gian nhất định;
- (3) Các khoản chi trả có thể được thực hiện theo phần này, kể cả trong trường hợp không được cho phép trong các phần khác hoặc để đáp ứng các trách nhiệm và yêu cầu pháp lý;
- (4) Không được phép sử dụng các khoản quy định trong phần này cho những khoản chi vượt quá 10.000 đô la;
- (5) Các điều kiện khác liên quan có thể được áp dụng trong điều khoản này. Nếu một điều kiện bị vi phạm, khoản chi trả có thể bị thu hồi bởi khối thịnh vượng chung như là một khoản nợ do toà án hoặc một cơ quan tư pháp có thẩm quyền quyết định;
- (7) Các khoản chi trả trong phần này cũng phải chịu sự giám sát của Quốc hội.

74. Công chức, viên chức địa phương

- (1) Người đứng đầu cơ quan, đại diện cho khối thịnh vượng chung, có thể thuê những người ở nước ngoài thực thi một nhiệm vụ nào đó;
- (2) Người đứng đầu cơ quan, do Luật này điều chỉnh, có quyền đại diện cho khối thịnh vượng chung có toàn quyền quyết định mọi việc liên quan đến những nhân viên nội bộ;
- (3) Người đứng đầu cơ quan không phải chịu sự chỉ đạo của Bộ trưởng trong việc thực thi quyền của người đứng đầu liên quan đến những công chức dưới quyền;
- (4) Phần quy định này không giới hạn quyền của người đứng đầu cơ quan trong việc thuê nhân viên nước ngoài;

75. Trả phí và thực hiện nghĩa vụ pháp lý từ lương

- (1) Các quy định:

- a. Có thể cho phép khấu trừ lương của Thứ trưởng thường trực, người đứng đầu cơ quan hành pháp hoặc bất kỳ công chức nào để thực hiện các nghĩa vụ pháp lý của người đó; và
- b. Có thể quyết định mức phí liên quan đến các khoản nợ và nghĩa vụ này;

(8) Trong phần này:

Khoản nợ và trách nhiệm pháp lý bao gồm cả lợi tức tính trên khoản nợ;

76. Cung cấp thông tin cá nhân

Các quy định:

- a. Có thể cho phép cung cấp, trong những điều kiện đặc thù, các thông tin cá nhân (tuân theo Luật Thông tin cá nhân năm 1988);
- b. Có thể áp dụng các điều khoản hạn chế về việc thu thập, lưu trữ, tính toán và sử dụng hoặc cung cấp thêm thông tin theo điều (a);

Lưu ý: Luật Tự do thông tin năm 1982 và Luật Thông tin cá nhân năm 1988 đều có điều khoản quy định về cung cấp thông tin cá nhân.

77. Vị trí

- (1) Người đứng đầu cơ quan có thể bằng văn bản, tạo vị trí công việc mới;
- (2) Người đứng đầu cơ quan có thể đề cử một công chức trong cơ quan nắm giữ một vị trí cụ thể nào đó, nhưng không có trách nhiệm làm như thế với tất cả các vị trí;
- (3) Bất cứ điều khoản nào quy định trong các bộ luật khác áp dụng cho công chức phần này liên quan đến việc đề cử nắm giữ một vị trí cũng áp dụng tương tự với công chức không được đề cử;

78. Giao quyền

- (1) Thủ tướng có thể, bằng văn bản, giao quyền cho các Bộ trưởng bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của thủ tướng theo luật này (trừ quy định trong phần này);

(2) Bộ trưởng công vụ có thể, bằng văn bản, giao quyền cho;

a. Một Bộ trưởng khác;

b. Một Thư ký Nghị viện;

Bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của Bộ trưởng công vụ theo luật này (trừ quy định trong phần này hoặc phần 24);

(3) Bộ trưởng công vụ có thể, bằng văn bản, giao quyền cho một công chức cao cấp bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của Bộ trưởng công vụ theo điều 23 hoặc 73;

(4) Bộ trưởng các Bộ có thể, bằng văn bản giao quyền cho một công chức cao cấp bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của Bộ trưởng (trừ quy định trong phần này);

(5) Cao uỷ có thể, bằng văn bản, giao quyền cho một công chức cao cấp bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của Cao uỷ (trừ quy định trong phần này);

(6) Cao uỷ bảo vệ chế độ nhân tài có thể, bằng văn bản, giao quyền cho một công chức cấp cao bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của mình (trừ quy định trong phần này);

(7) Người đứng đầu cơ quan có thể, bằng văn bản, giao quyền cho một công chức cấp cao bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào của mình (trừ quy định trong phần này);

(8) Người đứng đầu cơ quan không được, theo tiêu khoản (7) giao thẩm quyền hoặc chức năng cho người ngoài nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Cao uỷ. Trong điều khoản này, người ngoài được hiểu là một người;

a. Không phải là công chức; hoặc

b. Không được Thống đốc, hoặc Bộ trưởng bổ nhiệm theo một luật của khối thịnh vượng chung;

(9) Một người (người được uỷ quyền thứ nhất) được uỷ nhiệm thẩm quyền hoặc chức năng theo tiêu khoản (5), (6) hoặc (7) có thể, bằng văn bản, giao quyền

cho một công chức cấp cao bất cứ thẩm quyền hoặc chức năng nào cho một người thứ ba (người được uỷ quyền thứ 2). Tuy nhiên, nếu người được uỷ quyền thứ nhất được hướng dẫn hoặc chỉ thị nào đó liên quan đến việc thực thi thẩm quyền hoặc chức năng đó phải truyền đạt lại cho được uỷ quyền thứ hai;

- (10) Một thẩm quyền hoặc chức năng được thực thi bởi một người do uỷ quyền theo tiêu khoản (9) trong việc thực thi Luật này, đã được áp dụng hoặc thi hành bởi người uỷ quyền ban đầu theo tiêu khoản (5) (6) hoặc (7);
- (11) Người thực hiện thẩm quyền hoặc chức năng được uỷ quyền theo quy định ở điều này phải tuân thủ những yêu cầu của người uỷ quyền;
- (12) Trong phần này: Thư ký Nghị viện là người được bổ nhiệm theo Luật Thư ký Nghị viện 1980 Công chức cấp cao là:
 - a. Một người công tác trong một cơ quan hoặc do bổ nhiệm theo Luật này hoặc;
 - b. Một công chức SES hoặc một quyền công chức SES;

79. Quy định

- (1) Thông đốc có thể đưa ra quy định liên quan đến các vấn đề:
 - a. Yêu cầu hoặc cho phép Luật này được diễn giải;
 - b. Cần thiết hoặc thuận tiện trong việc diễn giải để áp dụng hiệu quả
- (2) Không giới hạn bởi tiêu khoản (1), các quy định có thể được đưa ra phục vụ cho hoặc có liên quan đến:
 - a. Tính mật hoặc các thông tin do người tiến hành hoặc hỗ trợ thu được trong việc thực thi các chức năng quy định ở phần 33, tiêu khoản 41 (1) (c) hoặc 50 (1) (a) hoặc (c);
 - b. Quyền miễn trừ khỏi các trách nhiệm dân sự liên quan đến việc thực thi hoặc không thực thi của người đảm trách hoặc hỗ trợ sự tiến hành

các chức năng quy định ở phần 33, tiêu khoản 40 (1) (c) hoặc tiêu khoản 50 (1) (a) hoặc (c);

- c. Đưa ra các mức phạt nếu vi phạm các quy định này với các mức phạt được chia làm mười khung khác nhau;