

## **ĐỀ CƯƠNG GIỚI THIỆU LUẬT VIÊN CHỨC**

Ngày 15-11-2010, tại kỳ họp thứ 8, Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XII đã thông qua Luật Viên chức. Luật có hiệu lực thi hành từ ngày 01-01-2012.

### **I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH LUẬT VIÊN CHỨC**

Qua hơn 10 năm thực hiện Pháp lệnh cán bộ, công chức, đội ngũ viên chức đã được nâng cao và phát triển về số lượng, chất lượng, từng bước đáp ứng yêu cầu và đòi hỏi ngày càng cao của nhân dân. Tính đến thời điểm năm 2009, tổng số viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập là 1.657.470 người, làm việc trong 52.241 đơn vị sự nghiệp từ Trung ương đến cấp huyện. Bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác quản lý viên chức và đội ngũ viên chức còn một số hạn chế và tồn tại sau:

**Thứ nhất**, nhận thức về hoạt động nghề nghiệp của đội ngũ viên chức và cơ chế quản lý viên chức chưa đổi mới kịp thời với những thay đổi về nhiệm vụ của Nhà nước trong việc tổ chức cung ứng các nhu cầu cơ bản, thiết yếu cho người dân và cộng đồng. Tư duy về các hoạt động nghề nghiệp của viên chức vẫn mang dấu ấn của thời kỳ kế hoạch hóa tập trung. Vị trí của viên chức chưa được xác định rõ ràng trong các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; chưa có sự phân định giữa hoạt động quản lý nhà nước của công chức với hoạt động nghề nghiệp của viên chức. Trong nhiều lĩnh vực, hoạt động nghề nghiệp của viên chức còn tình trạng vi phạm về chất lượng, đạo đức và kỷ luật nghề nghiệp. Việc đánh giá, phân loại viên chức chưa bảo đảm khoa học, khách quan dẫn đến việc tuyển dụng, bố trí, quy hoạch, đánh giá và đào tạo, bồi dưỡng viên chức chưa đáp ứng yêu cầu của thực tiễn đặt ra, ảnh hưởng đến việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức;

**Thứ hai**, về mặt pháp lý, mặc dù Pháp lệnh cán bộ, công chức đã quy định về quyền, nghĩa vụ và các nội dung quản lý viên chức, nhưng các quy định này so với yêu cầu hiện nay vẫn còn bất cập. Hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức đều nhằm mục tiêu chung là phục vụ nhân dân. Tính chất, đặc điểm lao động của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được phân biệt rõ ràng với cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước. Các quy định “quyền lực công” và người thực hiện “quyền lực công” với “phục vụ công” và người thực hiện các dịch vụ công chưa được phân biệt rõ ràng. Do đó, trong thực tế, hoạt động nghề

nghiep của viên chức nhằm thực hiện chức năng phục vụ xã hội trên các lĩnh vực chưa được các cơ quan, tổ chức quan tâm đầy đủ. Trong các quy định hiện hành, việc quy định quyền, nghĩa vụ, những việc không được làm của viên chức giống như đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội đã hạn chế việc xây dựng đội ngũ viên chức và nâng cao chất lượng hoạt động của các dịch vụ công; chưa phát huy hết tài năng, sáng tạo của viên chức và chưa góp phần thu hút nguồn nhân lực có chất lượng cao, tay nghề giỏi tham gia vào khu vực sự nghiệp công lập.

Năm 2008, Quốc hội đã thông qua Luật cán bộ, công chức. Luật này chỉ điều chỉnh cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan của Đảng, Nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội mà không điều chỉnh viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập. Do vậy, cần thiết phải có một văn bản pháp luật có giá trị cao do Nhà nước ban hành để đặt nền tảng pháp lý thúc đẩy việc xây dựng và phát triển đội ngũ viên chức;

**Thứ ba**, thực trạng tổ chức tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức còn chậm đổi mới, chưa tương thích với cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập; chưa phát huy được tài năng, sức sáng tạo của viên chức. Mặc dù năm 2003, Nhà nước đã bước đầu đổi mới việc tuyển dụng viên chức từ hình thức tuyển dụng lâu dài sang hình thức hợp đồng làm việc nhưng cách thức tuyển dụng theo hợp đồng gắn với chỉ tiêu biên chế chưa thể hiện được triệt để tinh thần đổi mới phương thức quản lý viên chức và chưa đáp ứng được yêu cầu giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

Hoạt động nghề nghiệp của đội ngũ viên chức hiện nay chưa được quản lý và kiểm soát chặt chẽ, thống nhất; các tiêu cực về tác phong, lề lối làm việc của viên chức đã và đang làm giảm sức sáng tạo, chất lượng trong hoạt động nghề nghiệp phục vụ người dân và cộng đồng của các đơn vị sự nghiệp công lập. Các biểu hiện về thiếu tinh thần trách nhiệm, yếu kém về năng lực và trình độ nghề nghiệp, phiền hà, sách nhiễu người dân vẫn tồn tại trong đội ngũ viên chức, làm ảnh hưởng đến lòng tin của người dân đối với Đảng và Nhà nước.

Từ yêu cầu khách quan và thực trạng trên, nhằm đáp ứng yêu cầu xây dựng Nhà nước pháp quyền XHCN của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân; nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân của các đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp và xây dựng đội ngũ viên chức có đạo đức nghề nghiệp, có trình độ và năng lực phục vụ nhân dân, góp phần thực hiện cải cách khu vực dịch vụ công phù hợp và đồng bộ với xu hướng chuyển đổi sang nền hành

chính phục vụ, với cơ chế thị trường, tiến trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế, việc ban hành Luật viên chức là rất cần thiết.

## **II. MỤC TIÊU, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG LUẬT VIÊN CHỨC**

### **1. Mục tiêu:**

a) Tạo cơ sở pháp lý nhằm xây dựng và quản lý đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của người dân và cộng đồng; phát huy được tính năng động, sáng tạo và tài năng của viên chức;

b) Đổi mới và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về viên chức, thúc đẩy phát triển khu vực sự nghiệp công lập; xây dựng cơ chế quản lý viên chức theo vị trí việc làm; xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trong quản lý đội ngũ viên chức.

c) Góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và cộng đồng của các đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện tiến bộ và công bằng xã hội, tăng trưởng kinh tế phải đi đôi với phát triển xã hội, bảo đảm các phúc lợi cơ bản cho người dân, đặc biệt là góp phần thực hiện xã hội hóa các hoạt động thiết yếu mà hiện nay Nhà nước đang nắm giữ để chuyển sang cho khu vực dịch vụ công.

### **2. Quan điểm:**

a) Thể chế hóa chủ trương của Đảng về đổi mới cơ chế quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập, thúc đẩy xã hội hóa các hoạt động nghề nghiệp, góp phần tạo điều kiện chuyển đổi hoàn toàn hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm;

b) Hoàn thiện các quy định về quyền, nghĩa vụ đối với viên chức. Đổi mới cơ bản cơ chế quản lý viên chức nhằm phát huy tối đa các tiềm năng tri thức, tài năng và chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ viên chức, đáp ứng yêu cầu của quá trình cải cách khu vực dịch vụ công, phát triển và hội nhập kinh tế quốc tế;

c) Bảo đảm tính minh bạch, công khai và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức. Tiếp tục thực hiện chế độ hợp đồng làm việc gắn với việc thiết lập hệ thống các vị trí việc làm trong quản lý viên chức; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Tiếp thu có chọn lọc kinh nghiệm quốc tế về quản lý viên chức, đồng thời kế thừa và hoàn thiện các quy định của pháp luật hiện hành phù hợp với yêu cầu quản lý nâng cao chất lượng hoạt động nghề nghiệp của viên chức trong giai đoạn hiện nay.

## **III. NHỮNG NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA LUẬT VIÊN CHỨC**

Luật viên chức gồm 6 Chương và 62 Điều. Gồm những nội dung chủ yếu sau:

### **Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Chương này gồm 10 điều, từ Điều 1 đến Điều 10 quy định đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh với những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của viên chức và những vấn đề cơ bản khác đối với viên chức trong khu vực dịch vụ công (sự nghiệp) nhằm tạo nền móng cơ bản cho việc thể hiện cơ chế quản lý viên chức quy định các chương sau.

- Điều 1 quy định phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Luật Viên chức. Theo đó Luật quy định về viên chức; tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; quyền, nghĩa vụ và các điều kiện bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của viên chức. Các quy định của Luật chỉ áp dụng đối với viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập mà không điều chỉnh viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

- Điều 2 xác định rõ khái niệm viên chức với các tiêu chí xác định cụ thể. Theo đó, Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật (trừ các chức vụ đã được Luật cán bộ, công chức và Nghị định số 06/2010/NĐ-CP quy định là công chức), theo chế độ hợp đồng, gắn với vị trí việc làm và chuyên môn nghiệp vụ, hưởng lương từ Ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

- Điều 3 đã làm rõ được cách hiểu thống nhất về hoạt động nghề nghiệp của viên chức. Thống nhất các từ ngữ về viên chức quản lý, đạo đức nghề nghiệp. quy tắc ứng xử, tuyển dụng, hợp đồng làm việc.

- Điều 4 quy định hoạt động nghề nghiệp của viên chức được hiểu là việc thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan, như Luật Giáo dục, Luật khám chữa bệnh...

- Điều 5 quy định các nguyên tắc hoạt động nghề nghiệp để phục vụ cho việc quản lý viên chức trong quá trình hoạt động ở các lĩnh vực sự nghiệp cung cấp các nhu cầu cho người dân phải tuân thủ các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

- Điều 6 quy định các nguyên tắc quản lý viên chức: Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam và sự thống nhất quản lý của Nhà nước. Bảo đảm quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công

lập. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đánh giá viên chức được thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và căn cứ vào hợp đồng làm việc. Thực hiện bình đẳng giới, các chính sách ưu đãi của Nhà nước đối với viên chức là người có tài năng, người dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, viên 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 và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước đối với viên chức.

- Điều 7 quy định về vị trí việc làm: Là công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập. Chính phủ quy định nguyên tắc, phương pháp xác định vị trí việc làm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định số lượng vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Điều 8 quy định chức danh nghề nghiệp, theo đó chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ trong từng lĩnh vực ngành nghề hoạt động của viên chức. Để đảm bảo mọi chế độ, chính sách đối với viên chức phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp của viên chức.

- Điều 9 quy định về đơn vị sự nghiệp công lập và cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. Theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 thì đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Đảng cộng sản Việt Nam, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật; có tư cách pháp nhân cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước. Dựa trên tiêu chí tự chủ về tài chính, Khoản 2 Điều 9 xác định đơn vị sự nghiệp công lập được phân loại thành đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính và đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ về tài chính.

Về cơ cấu tổ chức, quản lý và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, Khoản 4 Điều 9 xác định cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính gồm có Hội đồng quản lý và người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Thẩm quyền thành lập, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý và mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ về tài chính, do còn lệ thuộc vào cơ quan quản lý cấp trên nên không tổ chức Hội đồng quản lý.

- Điều 10 quy định về Chính sách xây dựng và phát triển các đơn vị sự nghiệp công lập và đội ngũ viên chức.

## **Chương II : QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA VIÊN CHỨC**

Chương II gồm 2 mục và 09 điều, từ Điều 11 đến Điều 19.

1. Mục 1 (từ Điều 11 đến Điều 15) quy định về quyền của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp (Điều 11); về tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương (Điều 12); về nghỉ ngơi (Điều 13); về hoạt động kinh doanh và hoạt động nghề nghiệp ngoài thời gian quy định (Điều 14) và các quyền khác của viên chức (Điều 15).

2. Mục 2 (từ Điều 16 đến Điều 19) quy định về nghĩa vụ của viên chức:

- Đối với nghĩa vụ của viên chức, ngoài việc nghiên cứu kế thừa các nghĩa vụ của viên chức còn phù hợp của Pháp lệnh cán bộ, công chức, Luật Viên chức đã bổ sung một số nội dung có liên quan gắn với hoạt động nghề nghiệp của viên chức. Trên cơ sở đó, Luật Viên chức đã quy định về nghĩa vụ của viên chức, thể hiện thành các nhóm: nhóm nghĩa vụ cơ bản (hay nghĩa vụ chung) của viên chức (Điều 16).

- Bên cạnh đó, đối với viên chức chuyên môn nghiệp vụ, Điều 17 của Luật đã quy định ngoài các nghĩa vụ chung của viên chức thì còn có các nghĩa vụ khác mà họ còn phải thực hiện trong hoạt động nghề nghiệp.

- Đối với viên chức quản lý, ngoài việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại các Điều 16,17 giống như viên chức chuyên môn nghiệp vụ, Điều 19 của Luật quy định họ còn phải thực hiện các nghĩa vụ gắn với chức trách, thẩm quyền của mình.

- Điều 19 quy định viên chức không được làm như: trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

## **Chương III: TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VIÊN CHỨC**

Chương này có 7 mục và 27 điều, từ Điều 20 đến Điều 46

Các quy định về tuyển dụng, sử dụng viên chức thể hiện trong Chương III của Luật Viên chức được phân thành 7 mục: tuyển dụng (từ Điều 20 đến Điều 24); hợp đồng làm việc (từ Điều 25 đến Điều 30); bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp,

thay đổi vị trí việc làm của viên chức (Điều 31 và Điều 32); đào tạo, bồi dưỡng (từ Điều 33 đến Điều 35); biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm (từ Điều 36 đến Điều 38); đánh giá viên chức (từ Điều 39 đến Điều 44); chế độ thôi việc, hưu trí (Điều 45 đến và Điều 46).

### **Mục 1. TUYỂN DỤNG** (từ Điều 20 đến Điều 24)

- Về việc tuyển dụng viên chức: Điều 20 quy định rõ phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Điều 21, quy định về Nguyên tắc tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

- Điều 22 quy định về điều kiện người đăng ký tuyển dụng theo đó người có đủ điều kiện theo quy định của Luật không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo đều được đăng ký dự tuyển viên chức và phải có đủ các điều kiện bắt buộc và đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

- Về phương thức tuyển dụng: Điều 23 quy định việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua phương thức thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp cả hai hình thức và giao cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định phương thức tuyển dụng. Việc lựa chọn phương thức tuyển dụng là do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp căn cứ vào tình hình cụ thể để quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Điều này đã góp phần thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp và phát huy thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu, được dư luận rộng rãi ủng hộ.

- Điều 24 quy định về tổ chức thực hiện tuyển dụng: Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc tuyển dụng viên chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ, cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc tuyển dụng viên chức hoặc phân cấp cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc tuyển dụng. Căn cứ vào kết quả tuyển dụng, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển vào viên chức.

Luật Viên chức giao cho Chính phủ quy định chi tiết các nội dung liên quan đến tuyển dụng viên chức.

## **Mục 2. HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC**

- Điều 25 quy định về các loại hợp đồng làm việc:

+ Hợp đồng làm việc xác định thời hạn ;

+ Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn.

- Điều 26 quy định về nội dung và hình thức của hợp đồng làm việc. Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản giữa người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập với người được tuyển dụng làm viên chức và được lập thành ba bản, trong đó một bản giao cho viên chức.

Đối với các chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật do cấp trên của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm thì trước khi ký kết hợp đồng làm việc phải được sự đồng ý của cấp đó.

- Điều 27, quy định về chế độ tập sự là để những người trúng tuyển viên chức mà chưa có kinh nghiệm làm việc liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn từ 1 năm trở lên thì mới phải thực hiện chế độ thử việc; thời gian thử việc và phải được quy định trong nội dung của hợp đồng làm việc.

- Điều 28 quy định về việc thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc.

- Điều 29 quy định viên chức được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong các trường hợp: không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng làm việc; không được trả lương đầy đủ hoặc không được trả lương đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc; không đủ sức khỏe hoặc không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc; được bầu làm nhiệm vụ chuyên trách ở các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội hoặc được cấp có thẩm quyền điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ được quy định là công chức theo quy định của pháp luật; viên chức nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Đối với trường hợp có tranh chấp về hợp đồng làm việc, Luật Viên chức quy định các tranh chấp này sẽ được giải quyết theo quy định của pháp luật về lao động (Điều 30). Quan điểm có tính nguyên tắc, xuyên suốt các quy định về giải quyết tranh chấp hợp đồng làm việc là phải đảm bảo hài hòa lợi ích của viên chức và đơn vị sự nghiệp.

**Mục 3. BỔ NHIỆM, THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP, THAY ĐỔI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA VIÊN CHỨC** các Điều 31 và 32 của Luật



Viên chức quy định về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của viên chức (Điều 31), chức danh nghề nghiệp của viên chức gắn với các vị trí việc làm tương ứng trong đơn vị sự nghiệp công lập và được sử dụng làm căn cứ để quản lý viên chức. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ được giao quản lý nhà nước về các lĩnh vực hoạt động của viên chức chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ quy định cụ thể tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; điều kiện xét thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức. Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm cho viên chức theo các nguyên tắc: làm việc ở vị trí việc làm nào thì bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm đó; người được bổ nhiệm phải đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp (khoản 1 Điều 31).

**Mục 4. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**, gồm 3 điều (các Điều 33, 34 và 35) quy định về chế độ đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

- Điều 33 quy định các nội dung về chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức, các hình thức đào tạo, bồi dưỡng viên chức gồm có bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và theo tiêu chuẩn chức vụ quản lý.

- Về trách nhiệm đào tạo, bồi dưỡng viên chức, Điều 34 quy định đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức; có trách nhiệm tạo điều kiện để viên chức được tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ (Khoản 1, Khoản 2). Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức do viên chức, nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn khác chi trả theo quy định của pháp luật (Khoản 3).

- Về trách nhiệm và quyền lợi của viên chức trong đào tạo, bồi dưỡng, Điều 35 quy định viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; được hưởng tiền lương và phụ cấp theo quy định của đơn vị sự nghiệp công lập; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thâm niên công tác liên tục, được xét nâng lương theo quy định của pháp luật (Khoản 1, Khoản 2). Viên chức đã được đào tạo phải làm việc cho đơn vị sự nghiệp trong thời gian ít nhất gấp ba lần thời gian được đào tạo; nếu xin thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật (khoản 3).

**Mục 5. BIỆT PHÁI, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**, Luật Viên chức quy định như sau:

- Điều 36: Biệt phái viên chức là việc viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập này được cử đi làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ trong một thời hạn nhất định.

- Điều 37: Bổ nhiệm viên chức quản lý được Luật quy định là trong thời hạn không quá 05 năm. Việc bổ nhiệm viên chức quản lý phải căn cứ vào nhu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập, tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ quản lý và theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục...

- Đồng thời Luật cũng quy định các trường hợp xin thôi giữ các chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm đối với viên chức quản lý (Điều 38): Viên chức quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ quản lý hoặc được miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp: Không đủ sức khoẻ; không đủ năng lực, uy tín; theo yêu cầu nhiệm vụ; vì lý do khác.

**- Mục 6. ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC** gồm 6 điều (từ Điều 39 đến Điều 44).

- Các Điều 39 đến 44 của Luật Viên chức đã quy định rõ mục đích, căn cứ đánh giá, nội dung đánh giá, phân loại đánh giá viên chức... Trong đó, căn cứ đánh giá viên chức là các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký; việc thực hiện đạo đức nghề nghiệp của viên chức (Điều 40). Nội dung đánh giá viên chức tập trung vào chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký; đạo đức nghề nghiệp; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân và tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ, thực hiện các cam kết khác trong hợp đồng làm việc (Khoản 1 Điều 41). Đối với viên chức quản lý, vì là người đứng đầu, người lãnh đạo, quản lý, điều hành đơn vị sự nghiệp cho nên ngoài các nội dung đánh giá như mọi viên chức khác còn có thêm các nội dung đánh giá liên quan đến thẩm quyền và trách nhiệm quản lý như: năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; kết quả hoạt động của đơn vị (Khoản 2 Điều 41).

Trách nhiệm đánh giá viên chức được Luật quy định giao cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và người có thẩm quyền bổ nhiệm (Điều 43). Luật giao thẩm quyền cho Chính phủ quy định cụ thể trình tự, thủ tục đánh giá viên chức quy định tại Điều 43.

**Mục 7. CHẾ ĐỘ THÔI VIỆC, HƯU TRÍ** (các Điều 45 và 46) quy định như sau:

- Khi chấm dứt hợp đồng làm việc, viên chức được hưởng trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm hoặc chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động và pháp luật về bảo hiểm xã hội, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45.

- Viên chức không được hưởng trợ cấp thôi việc nếu thuộc một trong các trường hợp: Bị buộc thôi việc. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc mà vi

phạm quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 29 của Luật này. Chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định tại Khoản 5 Điều 28 của Luật.

- Viên chức được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về lao động và pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Đơn vị sự nghiệp công lập có thể ký hợp đồng vụ, việc với người hưởng chế độ hưu trí nếu đơn vị có nhu cầu và người hưởng chế độ hưu trí có nguyện vọng; trong thời gian hợp đồng, ngoài khoản thù lao theo hợp đồng, người đó được hưởng một số chế độ, chính sách cụ thể về cơ chế quản lý bảo đảm điều kiện cho hoạt động chuyên môn do Chính phủ quy định.

#### **Chương IV : QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

Chương này gồm có 4 điều (từ Điều 47 đến Điều 50) quy định quản lý nhà nước về viên chức với mục tiêu bảo đảm Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về viên chức; nội dung quản lý nhà nước về viên chức; chế độ báo cáo đội ngũ viên chức và quản lý hồ sơ viên chức; trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp về thực hiện chế độ báo cáo và công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý nhà nước về viên chức.

#### **Chương V: KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Chương này có 7 điều từ Điều 51 đến Điều 57

##### **1. Khen thưởng**

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, việc động viên, khen thưởng không chỉ gói gọn trong hệ thống nhà nước như trước đây mà nó còn là một nhu cầu của xã hội để thúc đẩy các nguồn lực xã hội phát triển. Theo tinh thần đó, Khoản 1 và Khoản 2 Điều 51 của Luật quy định: Viên chức có công trạng, thành tích và cống hiến trong công tác, hoạt động nghề nghiệp thì được khen thưởng, tôn vinh theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Viên chức được khen thưởng do có công trạng, thành tích đặc biệt được xét nâng lương trước thời hạn, nâng lương vượt bậc theo quy định của Chính phủ.

##### **2. Xử lý vi phạm**

- Điều 52 của Luật quy định các hình thức kỷ luật đối với viên chức

+ Viên chức vi phạm các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách. Cảnh cáo. Cách chức. Buộc thôi việc.

- + Viên chức bị kỷ luật bằng một trong các hình thức trên còn có thể bị hạn chế thực hiện hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật có liên quan.
- + Hình thức kỷ luật cách chức chỉ áp dụng đối với viên chức quản lý.
- + Quyết định kỷ luật được lưu vào hồ sơ viên chức.
- + Luật giao Chính phủ quy định việc áp dụng các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với viên chức.

Luật quy định viên chức bị kỷ luật một trong các hình thức nêu tại Khoản 1 Điều 52 còn có thể bị hạn chế thực hiện hoạt động nghề nghiệp theo quy định của các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực ngành, nghề hoạt động của viên chức.

- Điều 53 của Luật quy định về thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn do Luật này quy định mà khi hết thời hạn đó thì viên chức có hành vi vi phạm không bị xem xét xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm có hành vi vi phạm. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với viên chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm của viên chức đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền. Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 02 tháng; trường hợp vụ việc có những tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng không quá 04 tháng.

Trường hợp viên chức đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật; trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người ra quyết định phải gửi quyết định và tài liệu có liên quan cho đơn vị quản lý viên chức để xem xét xử lý kỷ luật.

- Điều 54 quy định về việc tạm đình chỉ công tác. Đây là một vấn đề có liên quan chặt chẽ đến việc xem xét, xử lý kỷ luật viên chức. Khoản 1 Điều 54 quy định trong thời hạn xử lý kỷ luật, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp có thể ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với viên chức nếu xét thấy việc viên chức tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý. Thời gian tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể kéo dài thêm nhưng tối đa không quá 15 ngày; nếu viên chức bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử thì thời gian tạm giữ, tạm giam được tính là thời gian nghỉ việc có lý do; hết thời gian tạm đình chỉ công tác, nếu viên chức không bị xử lý kỷ luật thì được bố trí làm việc ở vị trí cũ.

Khoản 2 Điều 54 quy định trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác viên chức được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

Điều 55. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả. Luật Viên chức giao Chính phủ quy định chi tiết việc xác định mức hoàn trả của viên chức.

Điều 56. Các quy định khác liên quan đến việc kỷ luật viên chức.

Điều 57. Quy định đối với viên chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Chương VI : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Chương này có 3 điều, từ Điều 58 đến Điều 62 quy định về các vấn đề: Thiết kế điều khoản chuyển tiếp đối với viên chức; hiệu lực thi hành của Luật Viên chức; áp dụng quy định của luật đối với các đối tượng khác; trách nhiệm quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Viên chức.

- Điều 58 của Luật quy định về chuyển đổi giữa viên chức và cán bộ, công chức khi Luật Viên chức có hiệu lực thi hành.

- Điều 59 của Luật quy định chuyển tiếp đối với viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 07 năm 2003 có các quyền, nghĩa vụ và được quản lý như viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn theo quy định của Luật này. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm hoàn tất các thủ tục để bảo đảm các quyền lợi, chế độ chính sách về ổn định việc làm, chế độ tiền lương và các quyền lợi khác mà viên chức đang hưởng. Viên chức được tuyển dụng từ ngày 01 tháng 07 năm 2003 đến ngày Luật này có hiệu lực tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc đã ký kết với đơn vị sự nghiệp công lập, có các quyền, nghĩa vụ và được quản lý theo quy định của Luật Viên chức.

- Điều 60 của Luật giao cho Chính phủ quy định việc áp dụng Luật Viên chức đối với những người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

- Về hiệu lực thi hành, Điều 61 của Luật xác định thời điểm có hiệu lực của Luật là kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012. Việc xác định như vậy là nhằm bảo đảm thời gian cho Chính phủ quy định chi tiết các điều, khoản được giao trong Luật Viên chức và hướng dẫn thi hành các nội dung cần thiết khác của Luật Viên chức để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

- Điều 62 của Luật quy định thẩm quyền quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành. Về vấn đề này, Luật Viên chức giao thẩm quyền cho Chính phủ quy định chi tiết các điều, khoản được giao trong Luật và hướng dẫn thi hành các nội dung cần thiết khác của Luật này để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN LUẬT VIÊN CHỨC**

1. Bộ Nội vụ tổ chức và phối hợp với các cơ quan hữu quan thực hiện tốt hoạt động thông tin tuyên truyền, mở các lớp tập huấn và bồi dưỡng nhằm nâng cao và thống nhất nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về các nội dung liên quan đến t□ t□ ởng, quan điểm, mục tiêu và các quy định của Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Xây dựng kế hoạch triển khai Luật Viên chức trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định. Nội dung của kế hoạch triển khai Luật Viên chức không chỉ đơn thuần thuộc các lĩnh vực quản lý nhà n□ ởc của ngành Nội vụ mà còn liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà n□ ởc khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của một số bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức hữu quan.

3. Trong năm 2011, Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang Bộ xây dựng và trình Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết và h□ ởng dẫn những nội dung quan trọng của Luật Viên chức, cụ thể là:

**a) Nghị định quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập**

- Nội dung hướng dẫn quy định tại Khoản 2 Điều 7 Luật Viên chức.
- Phạm vi điều chỉnh: Quy định về nguyên tắc, phương pháp xác định vị trí việc làm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định số lượng vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự kiến thời gian trình Chính phủ: Tháng 8 năm 2011.

**b) Nghị định của Chính phủ về thành lập, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập**

Nội dung Nghị định hướng dẫn thực hiện Khoản 3, Khoản 4 Điều 9 và Khoản 2 Điều 10 của Luật Viên chức.

- Phạm vi điều chỉnh: Quy định về thành lập, giải thể, tiêu chí phân loại, tổ chức, quản lý hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự kiến thời gian trình Chính phủ: Tháng 9 năm 2011.

**c) Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**

- Nội dung Nghị định hướng dẫn thực hiện Điều 24, Khoản 3 Điều 27, Khoản 4 Điều 31, Khoản 4 Điều 31, Khoản 3 Điều 35, Khoản 2 và Khoản 5 Điều 36, Khoản 6 Điều 37, Khoản 4 Điều 43, Khoản 3 Điều 46, Khoản 4 Điều 48, Khoản 2 Điều 58, Khoản 4 Điều 59 và Điều 60 của Luật Viên chức.

Phạm vi điều chỉnh: Các vấn đề về tuyển dụng, sử dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, thôi việc và nghỉ hưu đối với viên chức.

- Dự kiến thời gian trình Chính phủ: Tháng 9 năm 2011

***d) Nghị định quy định về xử lý vi phạm và bồi thường thiệt hại của nhà nước đối với viên chức***

- Nội dung Nghị định hướng dẫn thực hiện Khoản 2 Điều 51, Khoản 5 Điều 52, Khoản 2 Điều 55, Khoản 2 Điều 54, Khoản 3 Điều 9 của Luật Viên chức.

- Phạm vi điều chỉnh: Quy định về xử lý vi phạm và bồi thường thiệt hại của nhà nước đối với viên chức.

- Dự kiến thời gian trình Chính phủ: Tháng 6 năm 2011.

4. Đối với một số nội dung mới quy định trong Luật Viên chức như đổi mới quản lý, xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu Viên chức; thi tuyển vào các vị trí lãnh đạo, quản lý rút kinh nghiệm rồi mới triển khai thực hiện trong toàn quốc để tránh xáo trộn, mất ổn định trong đội ngũ Viên chức. Do đặc điểm lịch sử hình thành đội ngũ Viên chức ở nước ta, đối với một bộ phận Viên chức có quá trình cống hiến lâu năm, tuổi đã cao cần có chính sách phù hợp.

5. Trước khi bước vào năm 2012, Bộ Nội vụ sẽ tổ chức Hội nghị các bộ, ngành và địa phương để triển khai Luật Viên chức và các văn bản quy định chi tiết thực hiện./.