

MỘT SỐ THÔNG TIN VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ CỦA ANH VÀ HOA KỲ

■ ThS. TẠ NGỌC HẢI (*)

1. Quá trình phát triển và các nguyên tắc hoạt động công vụ

Chế độ công vụ của Anh ra đời và phát triển đến nay là 184 năm và đã trải qua rất nhiều lần cải cách. Từ năm 1880 có 9 lần cải cách, trong đó có những cải cách quan trọng: năm 1882 thực hiện sáng kiến về quản lý tài chính, bước đầu giao quyền quản lý tài chính và nhân sự cho người đứng đầu các cơ quan quản lý theo ngành dọc; năm 1987 thực hiện cải cách trong việc trả lương theo hướng "linh hoạt" đối với một số vị trí công tác; năm 1994 thực hiện chương trình hành động mới đối với những người hạn chế về năng lực đang làm việc trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước; năm 2006 ban hành Quy chế công chức.

Chế độ công vụ của Hoa Kỳ ra đời và phát triển cùng với việc ra đời Cơ quan quản lý nhân sự liên bang (Office of Personnel Management, viết tắt là OPM) vào năm 1881, đến nay đã hơn một thế kỷ. Trong quá trình hình thành và phát triển chế độ công vụ, Chính phủ liên bang đã thực hiện nhiều cuộc cải cách với một số mốc quan trọng: năm 1978 ban hành Luật Cải cách công chức thay thế cho các quy định trước đây về công chức; năm 1984 thực hiện chính sách đánh giá, quản lý chất lượng theo vị trí công việc đối với công chức trung cấp và giám sát viên; năm 1990 ban hành Luật về lương đối với công chức liên bang và năm 1993 thực hiện kế hoạch giảm số lượng công chức để tiết kiệm ngân sách lương cho Chính phủ liên bang.

Hiện nay, cả hai quốc gia này đều thực hiện sự kết hợp giữa vị trí việc làm với chức nghiệp.

Anh và Hoa Kỳ đều có những nguyên tắc hoạt động công vụ với những nội dung căn bản: giá trị của công chức; hành vi ứng xử của công chức; tính trung thực của công chức; tính khách quan của công chức; tính công bằng của công chức.

2. Về đối tượng, phạm vi công chức

Theo quy định của Quy chế công chức Anh (ban hành tháng 6/2006) và Luật về cải cách công chức năm 1978 của Hoa Kỳ, thì công chức là những người làm việc trong bộ máy của Chính phủ trung ương, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào vị trí công tác xác định trên cơ sở cạnh tranh cởi mở, lành mạnh. Như vậy, công chức ở Anh và Hoa Kỳ chỉ có ở trung ương, không có ở địa phương, là những người làm việc trong ngành hành pháp, không có trong ngành lập pháp và tư pháp.

Ở Anh, công chức chia thành 3 nhóm: công chức thường xuyên (bao gồm những người làm việc trong ngành hành pháp, được nhận lương thường xuyên từ công quỹ và được bổ nhiệm vào một vị trí tương ứng với một bậc nhất định trong hệ thống các bậc của công chức), những người phục vụ trong Hoàng gia (những người được bổ nhiệm vào những vị trí nhất định phục vụ cho hoạt động của Nữ hoàng trên phương diện đối nội và đối ngoại), các công chức ngoại giao được bổ nhiệm giữ những chức vụ theo hệ thống ngoại giao của Chính phủ. Ngạch, bậc công chức có 7 bậc (không tính công chức cao cấp vì thực hiện theo chế độ hợp đồng), trong đó từ bậc 6 đến 7 là công chức trung cấp, còn lại từ bậc 1 đến bậc 5 là công chức sơ cấp. Hiện có 640.720 công chức, trong đó có 3.720 công chức cao cấp (việc thực hiện chế độ hợp đồng

(*) Viện Khoa học tổ chức nhà nước, Bộ Nội vụ

đối với công chức cao cấp khá chặt chẽ với các yêu cầu về trình độ, năng lực chuyên môn cao do vậy khả năng thăng tiến của các công chức ở bậc thấp lên công chức cao cấp là rất hạn chế), 220.000 công chức trung cấp, 417.000 công chức sơ cấp. Có 18% tổng số công chức đang làm việc trong các cơ quan của Trung ương tại thủ đô Luân Đôn.

So với Anh, công chức làm việc trong các cơ quan hành chính của Liên bang ở Hoa Kỳ nhiều hơn gấp 3 lần. Hiện có 1,8 triệu người đang làm việc trong các cơ quan dân sự của Liên bang, trong đó có 8 nghìn công chức cao cấp làm việc trong các bộ, các cơ quan của Chính phủ và giúp việc chuyên môn cho Nhà trắng. Theo quy định của Luật cải cách công chức thì số công chức cao cấp được tuyển chọn và bổ nhiệm không vượt quá 1% tổng số công chức. Số lượng công chức cao cấp hiện tại chiếm tỷ trọng hơn 0,4% vẫn chưa đủ so với mức quy định. So với nước Anh thì số lượng các ngạch bậc của công chức ở Hoa Kỳ nhiều hơn 8 bậc là 15 ngạch bậc công chức, không kể công chức cao cấp.

3. Về tuyển dụng, quản lý và sử dụng công chức

Về tuyển dụng

– Nguyên tắc tuyển dụng thi tuyển là công bằng, công khai, mở, cạnh tranh. Công bằng thể hiện trên hai phương diện chính là công bằng về cơ hội và công bằng trong đánh giá chất lượng của người dự tuyển qua kết quả thi tuyển. Tình trạng chia quả thực, không thực tài không còn nữa mà thay vào đó là “chế độ thực tài”. Công khai thể hiện trên các mặt: công khai về số lượng vị trí việc làm cần tuyển, công khai về tiêu chuẩn đối với vị trí việc làm cần tuyển, công khai về kết quả thi tuyển.v.v... Pháp luật có các quy định bắt buộc cơ quan tuyển dụng phải thực hiện các biện pháp bảo đảm rằng những ai đang cần tìm vị trí công việc phù hợp với năng lực của họ đều có thể tiếp nhận thông tin đăng ký dự tuyển. Nguyên tắc mở trong thi tuyển thể hiện chủ yếu ở phạm vi, đối tượng dự tuyển. Theo nguyên tắc này thì không có một hạn chế nào với đối tượng dự thi trừ khi họ không đáp ứng được đúng, đủ các tiêu chuẩn của người dự tuyển theo quy định. Do đó, cơ quan tuyển dụng tiếp nhận được nhiều hơn số người dự tuyển qua đó có nhiều sự lựa chọn hơn ứng viên vào vị trí công việc cần tuyển. Nguyên tắc cạnh tranh thể hiện chủ yếu ở việc

có nhiều ứng viên cho một vị trí công việc. Thực hiện nguyên tắc này cho phép lựa chọn được người “thực tài” theo đúng tinh thần của cải cách công chức. Trong 2 năm (2006–2007) số người trúng tuyển được bổ nhiệm công chức liên bang chiếm tỷ trọng hơn 5,6% trong số người dự tuyển.

– Điều kiện dự tuyển chia thành 2 nhóm chính: các điều kiện về nhân thân (độ tuổi, sức khoẻ, đạo đức.v.v...) và các điều kiện về trình độ, năng lực chuyên môn (trình độ đào tạo, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ, kinh nghiệm tích lũy để có thể thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn.v.v...). Các yếu tố như đơn dự tuyển, bản khai thông tin cá nhân được xem là các thủ tục hành chính đương nhiên (inevitably) của người dự tuyển. Các điều kiện của người dự tuyển theo quy định của Anh có phần nhấn đậm nét hơn về tinh thần đạo đức (có lẽ đây là những giá trị được kế thừa của chế độ công vụ chức nghiệp); còn với Hoa Kỳ thì có phần ngược lại, tập trung hơn vào điều kiện về năng lực chuyên môn theo đúng “chế độ thực tài”. Ủy ban công vụ của Anh và OPM Hoa Kỳ là các cơ quan có nhiệm vụ xây dựng các điều kiện tuyển dụng đối với công chức.

– Cách thức tuyển dụng là thi tuyển và xét tuyển. Thi tuyển là cách duy nhất đang được áp dụng đối với các đối tượng dự tuyển vào vị trí công tác trong bộ máy hành chính Trung ương. Trong những năm trước đây có sự kết hợp giữa thi viết với phỏng vấn trực tiếp trong tuyển dụng công chức. Những năm gần đây phỏng vấn trực tiếp được áp dụng phổ biến trong tuyển dụng công chức ở cả Anh và Hoa Kỳ. So với Anh thì quá trình tuyển dụng của Hoa Kỳ được phân chia thành nhiều bước hơn và có phần chặt chẽ hơn. Quy trình tuyển dụng công chức liên bang của Hoa Kỳ gồm các bước căn bản: xác định “chân dung công việc”; thông báo công khai việc tuyển dụng; xem xét đánh giá sơ bộ hồ sơ của người dự tuyển; thi tuyển; chứng nhận những người dự tuyển có thể được lựa chọn; lựa chọn người dự tuyển cho vị trí công việc.

– Cơ quan tuyển dụng, cơ quan xây dựng chính sách tuyển dụng công chức ở Anh là ủy ban công vụ, còn ở Hoa Kỳ là OPM. Điểm khác nhau giữa Anh với Hoa Kỳ là Anh sử dụng nhiều trung tâm độc lập thuộc ủy ban công vụ để đánh giá và lựa chọn người dự tuyển, còn ở Hoa Kỳ các bộ thực hiện việc sơ tuyển sau đó thành

lập hội đồng tuyển dụng với sự kết hợp giữa OPM với các bộ ngành cần tuyển dụng công chức (đối với công chức cao cấp thì thành lập hội đồng tuyển dụng độc lập đặt dưới sự chủ trì của OPM).

Quản lý và sử dụng

Nội dung quản lý được phân thành những cấp độ khác nhau: quản lý việc thực hiện chính sách sử dụng công chức và quản lý sử dụng công chức. Ở Anh, Thủ tướng đồng thời là người đứng đầu ủy ban công vụ do vậy cũng là hợp lý khi giao toàn bộ trách nhiệm quản lý thực hiện chính sách sử dụng công chức cho ủy ban công vụ thực hiện. Quản lý sử dụng công chức thuộc trách nhiệm của các cơ quan trả lương cho công chức. Ở Hoa Kỳ, OPM có trách nhiệm ban hành quy trình công tác chung, trên cơ sở đó các cơ quan cụ thể hóa theo chức năng, nhiệm vụ để quản lý công tác của công chức. Quy trình công tác gồm các bước căn bản như: xây dựng kế hoạch công tác, định hướng thực hiện, dự kiến kết quả.v.v... trên cơ sở đó cơ quan quản lý, sử dụng công chức sẽ xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức.

4. Đánh giá công chức

Thời gian đánh giá được thực hiện theo năm kết hợp với đánh giá đột xuất trong trường hợp công chức được đề bạt, cất nhắc lên vị trí công tác cao hơn. Đánh giá được áp dụng đối với tất cả các công chức kể cả các công chức có năng lực đặc biệt được áp dụng cơ chế thăng tiến nhanh.

Căn cứ đánh giá bao gồm các quy định về trách nhiệm công chức, các yêu cầu đối với chân dung công việc, kế hoạch công tác cá nhân v.v. Nói chung các căn cứ đánh giá cụ thể, rõ ràng, có thể đo lường được do vậy khá thuận lợi cho các đối tượng đánh giá.

Phương pháp đánh giá được áp dụng phổ biến là chấm điểm vào phiếu đánh giá (được xây dựng với các mức độ cụ thể trên cơ sở căn cứ đánh giá) và người thực hiện việc này là người có trách nhiệm trực tiếp quản lý và sử dụng công chức chứ không phải là các thành viên trong đơn vị bỏ phiếu đánh giá.

5. Biện pháp đối với những công chức không hoàn thành nhiệm vụ

Do nhiều lý do khác nhau, một số công chức không hoàn thành nhiệm vụ và bị đánh giá là yếu kém. Đối với những trường hợp này, đơn vị

trực tiếp quản lý, sử dụng công chức có trách nhiệm động viên, tạo điều kiện để công chức khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc không hoàn thành nhiệm vụ được giao. Sau đó, nếu công chức vẫn tiếp tục không hoàn thành nhiệm vụ thì cơ quan chủ quản thực hiện bước tiếp theo là áp dụng 90 ngày thử thách đặc biệt (cơ quan chủ quản áp dụng các biện pháp để giúp công chức khắc phục nguyên nhân của việc không hoàn thành nhiệm vụ. Ví dụ: nếu hạn chế về trình độ chuyên môn thì đưa đi đào tạo ngắn hạn để nâng cao trình độ chuyên môn hoặc phân công người kèm cặp, hướng dẫn để nâng cao kỹ năng tác nghiệp chuyên môn.v.v...). Nếu không cải thiện được tình trạng không hoàn thành nhiệm vụ của công chức thì cơ quan chủ quản có thể áp dụng các biện pháp khác như thay đổi vị trí công tác phù hợp hơn với năng lực, trình độ, hiện tại của công chức hoặc hạ bậc công tác của công chức và cuối cùng là buộc phải ra khỏi cơ quan.

6. Về đào tạo công chức

Anh và Hoa Kỳ đều có những trường đào tạo công chức cho Chính phủ, ngoài ra còn có các phân trường thuộc một số trường đại học danh tiếng như Oxford của Anh hoặc Harvard của Hoa Kỳ cũng thực hiện các chương trình đào tạo công chức cho Chính phủ. Chiến lược đào tạo công chức Chính phủ của các trường là "không dàn trải mà tập trung ở đỉnh rồi giảm dần". Theo đó, các trường xây dựng chương trình đào tạo cao cấp với nội dung: lãnh đạo quản lý tổng quan, chương trình dành cho người mới vào vị trí lãnh đạo, đào tạo theo các chuyên đề (quản lý kinh tế vĩ mô, quản trị nhân sự.v.v...). Ngoài các chương trình trên, các trường cũng thực hiện các chương trình đào tạo theo yêu cầu. Nói chung chương trình đào tạo công chức của các trường ở Anh - Mỹ khá đa dạng với phương châm "đào tạo để thích nghi với sự phát triển". Thời gian của các khóa học được xây dựng thích ứng với nội dung học của mỗi chương trình và tính theo tuần.

Phương pháp đào tạo khá phong phú cùng với việc sử dụng các thiết bị kỹ thuật giúp người học có thể thấy trước vấn đề (dự kiến được những tình huống của tương lai) thay vì biết những gì đã có. Các phương pháp phổ biến đang áp dụng là gắn kết mô hình lý thuyết với việc nghiên cứu phân tích các điển hình thực tiễn hoặc nghiên cứu, tình huống, lựa chọn ưu

tiên.v.v... Ngoài việc sử dụng các phương pháp để nâng cao năng lực tư duy nhất là tư duy phán đoán, các trường cũng chú trọng đến việc nâng cao các năng lực khác như khả năng truyền đạt, tạo cảm hứng công việc.v.v...

7. Vấn đề xác định vị trí việc làm

Anh và Hoa Kỳ đều áp dụng chế độ vị trí việc làm trong quản lý, sử dụng công chức. Cơ sở quan trọng nhất để áp dụng vị trí việc làm là chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức và ngân sách phục vụ cho việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ đó. Thông qua phân tích công việc, mỗi cơ quan, tổ chức sẽ xây dựng "chân dung công việc", theo đó xác định đúng, đủ số lượng, chất lượng người cần tuyển để thực hiện tuyển dụng. Như vậy trách nhiệm chính trong xác định vị trí việc làm thuộc về mỗi cơ quan, tổ chức cụ thể. Cơ quan quản lý công chức liên bang xây dựng một khung chung về năng lực cho vị trí việc làm. Nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức có sự thay đổi, theo đó ngân sách cấp cho hoạt động cũng thay đổi, vì vậy vị trí việc làm cũng không phải bất biến mà trái lại, nó là yếu tố động để người đứng đầu cơ quan, tổ chức có điều kiện tổ chức tốt nhất nhân lực do mình quản lý để thực hiện nhiệm vụ (sử dụng nhân lực mềm dẻo). Xác định vị trí việc làm là sự khẳng định địa vị pháp lý của công chức theo hệ thống việc làm trong bộ máy hành chính. Có nhiều yếu tố tác động, ảnh hưởng đến việc xác định vị trí việc làm (sự thay đổi nhiệm vụ, mức độ ổn định của ngân sách.v.v...). Cơ quan xác định vị trí việc làm chính là các cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng và trả lương cho công chức. Phương pháp chính được sử dụng để xác định vị trí việc làm là phân tích tổ chức và phân tích công việc, với nhiều bước cụ thể: liệt kê các hoạt động cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, xác định các yêu cầu về chất lượng chuyên môn của các hoạt động (độ phức tạp, các kỹ năng thao tác), xác định yêu cầu về năng lực của người thực hiện, xác định số lượng người đảm bảo cho việc hoàn thành nhiệm vụ, mức chi trả cho hoạt động thực hiện.v.v... Để thực hiện phân tích tổ chức và công việc được đầy đủ, chính xác các cơ quan, tổ chức có thể áp dụng các phương pháp hỗ trợ như nghiên cứu tình huống, phỏng vấn với phiếu câu hỏi.v.v...

8. Một số nhận xét và kinh nghiệm tham khảo

Chế độ công vụ của Anh và Hoa Kỳ có thời gian xây dựng, phát triển lâu dài nên có nhiều ưu điểm. Tuy vậy, cũng đang đứng trước những thách thức như:

- Triển khai thực hiện chính sách và duy trì áp dụng các biện pháp đảm bảo thực hiện đúng chính sách pháp luật vẫn là những hoạt động có nhiều hạn chế hơn so với các hoạt động khác của công chức trong bộ máy hành chính. Những hạn chế trong tổ chức thực hiện chính sách pháp luật với các biểu hiện cụ thể như: chậm trong triển khai thực hiện chính sách, thiếu các biện pháp tích cực, hiệu quả trong đảm bảo thực hiện chính sách.v.v...;

- Sự phối hợp giữa các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước chưa thực sự gắn kết, vẫn còn tình trạng chia cắt giữa các cơ quan trong hoạt động thực thi công vụ. Hiện Anh và Hoa Kỳ đều đang triển khai thực hiện chương trình hành động nhằm khắc phục tình trạng trên với hy vọng tạo ra một "Chính phủ thông suốt";

- Công tác giải quyết khiếu nại và xử lý kỷ luật công chức vẫn là khâu yếu trong công tác quản lý công chức. Tỷ lệ ý kiến đánh giá chưa hài lòng với chất lượng của các phán quyết trong giải quyết khiếu nại và xử lý kỷ luật công chức vẫn cao (chỉ có 50% số người khiếu nại hài lòng với kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng);

- Vẫn còn tình trạng chông chéo về chức năng, nhiệm vụ trong quản lý và sử dụng nguồn nhân lực công giữa cơ quan quản lý lao động với cơ quan quản lý nhân sự của Chính phủ liên bang ở Hoa Kỳ;

- Hiệu quả hoạt động của công chức trong một số cơ quan chưa cao, nhất là các cơ quan quản lý về môi trường, giao thông.v.v... Do vậy, vẫn có nhiều sự phàn nàn từ người dân đối với các cơ quan của chính quyền về tình trạng ô nhiễm môi trường, gây tiếng ồn của các phương tiện giao thông.v.v... làm ảnh hưởng đến cuộc sống, sinh hoạt của dân chúng.

Một số kinh nghiệm tham khảo:

- Đề cao vai trò của công chức để nâng cao trách nhiệm cá nhân của công chức trong thực thi công vụ;

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp trong cải cách công vụ;

(Xem tiếp trang 43)

truyền thống của các tổ chức làm công tác nhân sự trong một bộ máy công quyền được nhấn mạnh vào hai chức năng chính: (1) các trình tự, thủ tục hành chính của công tác nhân sự (chính sách lương, chế độ hưu trí...) và (2) thực thi các quy định, các chế định pháp luật trong khuôn khổ của hệ thống công vụ.

Vì vậy, các nhà quản lý dần dần trở nên không hài lòng với những quy định nghiêm ngặt mang tính hệ thống và chỉ trích thái độ phục vụ của các công chức làm công tác tổ chức. Họ chỉ trích sự không hiệu quả của chính những quy định này và cung cách làm việc thụ động của các công chức làm công tác tổ chức. Các công chức này có xu hướng tuân thủ mệnh lệnh, được hiểu là: *họ không thể làm khác gì hơn là giúp các nhà quản lý tìm ra đúng những mục đích của nhà quản lý*. Đôi khi, bộ phận làm công tác tổ chức bị xem là quá chú trọng vào việc đánh giá đội ngũ nhân viên trong việc tuân thủ nghiêm ngặt các quy định và trình tự thủ tục hơn là xem xét đến kết quả công việc. Có sự thiếu hụt nguồn nhân lực chủ chốt ngay trong bộ phận làm công tác tổ chức, thiếu hụt những người có đầy đủ các kỹ năng lãnh nghề trong chính đội ngũ đó.

Thực ra, trọng tâm của vấn đề nằm ở mâu thuẫn về vai trò giữa người làm công tác tổ chức và các nhà quản lý điều hành. Cá nhân người làm công tác tổ chức nhân sự được xem như những người giữ "ngọn lửa", họ đảm trách việc xem xét mức độ xứng đáng trong một hệ thống đánh giá hoàn

thành công việc. Điều này lý giải vai trò mang tính xã hội của họ trong công tác nội bộ của tổ chức và trong cả việc đào tạo và gìn giữ những nhân tài cho chính tổ chức. Trong những hoàn cảnh cụ thể (ví dụ nhà quản lý điều hành yêu cầu) họ bị đặt vào tình huống mà mọi người vẫn thường nói: *phá vỡ hệ thống luật lệ và vi phạm hệ thống đánh giá mức độ hoàn thành công việc*.

Thêm vào đó, kết quả của những căng thẳng trong công việc vốn đã chứa đựng những sự tuân thủ mang tính truyền thống, máy móc, xung đột dường như lại tăng lên bởi các cá nhân làm công tác tổ chức nhân sự phải "phục vụ" nhiều loại "khách hàng", họ làm công việc cho nhà quản lý nhưng đồng thời họ làm việc cho chính họ. Rủi ro của họ sẽ là

một trong hai loại: "công cụ của sự quản lý" hay "công cụ bảo vệ người lao động" □

Ghi chú:

(1) Các quan điểm trên đây chỉ là sự trao đổi của một số học giả mà tác giả ghi nhận được và chia sẻ quan điểm. Nó không phản ánh quan điểm của bất kỳ cá nhân, bộ phận nào trong phạm vi nội bộ hay của Bộ Nội vụ.

Tài liệu tham khảo:

– Stephen, E. Condrey. (Ed) (2005). Handbook of Human Resource Management in Government. 2nd Ed. Jossey-Bass: John Wiley & Sons, Inc.
– Armstrong, M. (2006). A Handbook of Human Resource Management Practice. 10th ed., Kogen Page Ltd., London (UK).

MỘT SỐ THÔNG TIN VỀ CHẾ ĐỘ ...

(Tiếp theo trang 47)

– Kết hợp giữa chế độ chức nghiệp với chế độ vị trí việc làm để tạo ra sự linh hoạt trong quản lý, sử dụng công chức. Cải tiến tên gọi các ngạch công chức theo hướng thích ứng với vị trí, chức trách, nhiệm vụ của công chức (ví dụ: công chức cao cấp.v.v...);

– Cải tiến phương pháp thi tuyển công chức (áp dụng chủ yếu là hình thức phỏng vấn trực tiếp trong khung các câu hỏi liên quan đến nội dung công việc mà người dự tuyển sẽ thực hiện khi trúng tuyển). Thực hiện chặt chẽ, đúng quy định về quy trình, thủ tục tiếp nhận, phân loại, đánh giá hồ sơ của người dự tuyển;

– Tổ chức thí điểm thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh ở một số ngành, lĩnh vực để lựa chọn được những người có đủ năng lực, phẩm chất bổ trí vào các vị trí cao hơn trong công vụ, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức;

– Cải tiến phương pháp đánh giá công chức;

– Gắn công tác nghiên cứu với đào tạo, bồi dưỡng công chức và đa dạng hóa chương trình đào tạo để nâng cao chất lượng công chức, thích ứng với sự phát triển □