

GIỚI THIỆU VỀ HỆ THỐNG TỔ CHỨC NHÂN SỰ CỦA CỘNG HÒA PHÁP

1. Khái quát chung về Cộng hòa Pháp

Cộng hòa Pháp nằm ở phía Tây châu Âu, có một số đảo và lãnh thổ nằm rải rác trên nhiều lục địa; có diện tích 551.602 km². Năm 2014, dân số có khoảng 66.206.930 người; tổng sản phẩm quốc dân GDP là 2.806 tỷ USD năm 2013, tăng trưởng GDP là 0,2%; chỉ số lạm phát là 0,9%. Pháp là một trong những nước có tỷ lệ nghèo đói, tỷ lệ bất bình đẳng về thu nhập thấp nhất trong các nước có nền kinh tế lớn, đồng thời có dịch vụ xã hội (như chăm sóc sức khỏe, giáo dục, lương hưu) và dịch vụ công cộng (như vận tải công cộng và an ninh) vào loại tốt nhất thế giới. Theo các số liệu của Ngân hàng Thế giới và Quỹ Tiền tệ Quốc tế, Pháp là nền kinh tế lớn thứ ba trong Liên minh châu Âu, sau Cộng hòa Liên bang Đức và Vương Quốc Anh. Kinh tế Pháp xếp hàng thứ 6 trên thế giới năm 2012, sau Hoa Kỳ, Nhật Bản, Đức, Cộng hòa nhân dân Trung Hoa và Vương quốc Anh. Pháp là nhà xuất khẩu đứng thứ 5 trên thế giới và cũng đứng thứ 4 thế giới về nhập khẩu hàng hóa sản xuất...

2. Bộ máy quản lý hành chính nhà nước ở Pháp

Về tổ chức hành chính lãnh thổ, hệ thống hành chính của Pháp có ba cấp (trung ương, vùng, tỉnh và xã). Ba cấp hành chính này không có sự lệ thuộc nhau theo nghĩa quan hệ hành chính “dọc” (chỉ đạo trên - dưới) mà cấp trung ương sẽ trực tiếp chỉ đạo đến vùng, tỉnh và xã. Hiện Pháp có 22 vùng, 95 tỉnh và 36.663 xã.

Mô hình hành chính của Pháp là tập trung, phân thành các vùng lãnh thổ (vùng có 3-5 tỉnh), đại diện của chính phủ ở vùng, tỉnh là Vùng trưởng, Tỉnh trưởng. Nền hành chính Pháp có tính ổn định cao với tổ chức theo chiều dọc, trung ương có các bộ, địa phương có các sở tương ứng. Có thể phân chia cấu trúc nền hành chính Pháp theo hai nhóm: bộ máy hành chính trung ương và các cộng đồng lãnh thổ địa phương.

Bộ máy hành chính trung ương bao gồm: các cơ quan hành chính nhà nước trung ương và các cơ quan nhà nước trung ương đặt tại các địa phương

(tỉnh trưởng, thị trưởng, các chi nhánh của bộ đặt tại địa phương). Tổng thống Cộng hòa Pháp là nguyên thủ quốc gia đồng thời là người đứng đầu bộ máy hành chính nhà nước. Thủ tướng, các bộ trưởng là những người thực thi các chức năng hành chính chủ yếu ở cấp trung ương. Các cơ quan hành chính trung ương khác với vai trò hỗ trợ cho hoạt động của bộ máy hành chính trung ương và các cơ quan hành chính độc lập.

Bộ máy hành chính trung ương chỉ thực hiện các nhiệm vụ mang đặc tính trung ương hoặc những việc mà việc thực hiện nó, chiếu theo luật pháp, không thể ủy quyền cho địa phương.

Tổng thống Cộng hòa Pháp được bầu trực tiếp theo hình thức phổ thông đầu phiếu theo nhiệm kỳ 5 năm (trước năm 2000 là 7 năm). Không chỉ là nguyên thủ quốc gia, Tổng thống Cộng hòa Pháp có vai trò đặc biệt quan trọng trong nền hành chính. Tổng thống Pháp có quyền hạn lớn hơn nhiều so với tổng thống các nước cộng hòa đại nghị; là người đứng đầu quân đội, chịu trách nhiệm cho độc lập dân tộc. Tổng thống có thể đưa ra trưng cầu dân ý một số dự thảo luật và giải tán quốc hội. Trên thực tế, Tổng thống có vai trò hàng đầu trong việc xác định các phương hướng của chính sách đối ngoại. Tổng thống bổ nhiệm Thủ tướng cũng như các thành viên của chính phủ theo đề nghị của Thủ tướng và chủ trì Hội đồng Bộ trưởng.

Chính phủ Cộng hòa Pháp bao gồm Thủ tướng và các bộ trưởng. Dưới sự lãnh đạo của Thủ tướng, chính phủ định ra và thực hiện các chính sách quốc gia. Tuy nhiên, vai trò của Chính phủ Pháp chủ yếu thể hiện qua vai trò của Thủ tướng. Thủ tướng Chính phủ là người chịu trách nhiệm về quốc phòng và có nhiệm vụ thực thi các đạo luật, lãnh đạo hoạt động của chính phủ. Chính phủ xác định và thi hành chính sách quốc gia. Chính phủ có bộ máy hành chính, lực lượng vũ trang và chịu trách nhiệm trước nghị viện.

Các đơn vị hành chính lãnh thổ của Pháp bao gồm: vùng, tỉnh, quận, tổng và xã. Tuy nhiên, cấp có quyền tự quản chỉ là vùng, tỉnh và xã. Quận và tổng là những đơn vị hành chính lãnh thổ cũ như các cấp trung gian được sử dụng để thực hiện một số hoạt động nhất định, như một số quận có thể là nơi đặt cơ quan tản quyền của bộ, tổng có thể là đơn vị được sử dụng trong bầu cử.

Các cơ quan tản quyền bao gồm tỉnh thường để thực hiện một số chức năng hành chính trung ương của địa phương, ngoài ra còn có các cơ quan tản quyền của các bộ đặt ở địa phương được tổ chức khá giống nhau, cho phép Tỉnh trưởng có thể thực hiện điều hành một cách tốt nhất. Các cơ quan này thông thường được đặt vùng tỉnh và quận. Tuy nhiên, không phải bộ nào cũng cần có các cơ quan tản quyền đặt ở vị trí các cấp vùng mà không có ở cấp tỉnh cấp quận. Trong số các cấp hành chính thì cấp tỉnh là quan trọng nhất, vì đa số các bộ đều có cơ quan tản quyền tại cấp tỉnh.

Các cộng đồng lãnh thổ địa phương ở Pháp có thể chia làm hai nhóm chính: Một là xã, tỉnh, vùng là các cộng đồng có tư cách pháp nhân độc lập có quyền tự quyết riêng theo luật định, tồn tại độc lập so với nhà nước trung ương; Hai là, một số lãnh thổ có quy chế pháp lý đặc thù bao gồm ba thành phố lớn: Pari, Lyon, Mácxây và các vùng lãnh thổ hải ngoại (bao gồm DOM, ROM, TOM). Các cộng đồng lãnh thổ địa phương tồn tại độc lập so với cơ quan hành chính trung ương, thể hiện bằng việc có tư cách pháp nhân độc lập, có nguồn tài chính và nhân sự riêng, có phạm vi thẩm quyền riêng và trong phạm vi thẩm quyền đó được toàn quyền quyết định các vấn đề liên quan đến lợi ích của địa phương.

3. Đội ngũ công chức

Công chức là những người được bổ nhiệm giữ một công vụ thường xuyên, được xếp vào một ngạch trong hệ thống các cơ quan nhà nước hoặc trong các tổ chức dịch vụ công và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cơ quan hành chính.

Như vậy, để được coi là công chức cần thỏa mãn các tiêu chí sau:

Thứ nhất, phải được tuyển dụng bởi cơ quan công quyền, cụ thể là cơ quan nhà nước hoặc các đơn vị trực thuộc hoặc bởi các đơn vị hành chính lãnh thổ địa phương (đối với các công chức địa phương);

Thứ hai, đảm trách một công việc mang tính thường xuyên. Đây là tiêu chí quan trọng nhất. Hệ thống công vụ cấu thành từ các chức vụ và các ngạch được xếp theo thứ bậc chặt chẽ, những người nắm giữ các công việc này được coi là công chức. Tiêu chí này sẽ loại trừ một số lượng lớn nhân sự làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước mà không phải là công chức như công nhân, các nhân viên phụ tá, tình nguyện viên, cộng tác viên, nhân viên tạm thời, nhân

viên trung tập, thực hiện nghĩa vụ hoặc theo thời gian rất ngắn như bồi thẩm, hoặc dài hơn như nghĩa vụ quân sự, nhưng chỉ trong một thời hạn xác định.

Nền công vụ Pháp có ba nhóm công chức :

- Công chức nhà nước: công chức trong cơ quan hành chính trung ương và các đơn vị tản quyền; các tổ chức hành chính nhà nước.
- Công chức lãnh thổ (địa phương): công chức trong các vùng, tỉnh, đơn vị hành chính cơ sở và các công sở trực thuộc (vùng, tỉnh, xã).
- Công chức y tế: công chức trong các bệnh viện và các cơ sở chăm sóc y tế công cộng khác.

Mỗi ngạch hoặc khung làm việc gắn với một trong ba loại công chức A, B hoặc C. Công chức loại A chiếm tỷ lệ lớn nhất (37%). Công chức loại A không chỉ bao gồm các cán bộ hành chính cao cấp mà còn bao gồm cả giáo viên trung học và giảng viên đại học (chiếm 3/4 số công chức loại A). Công chức loại A là tên gọi truyền thống của các ngạch nổi tiếng nhất (Hội đồng nhà nước, Thanh tra tổng hợp, Viện Thẩm kế...).

Công chức loại B tương ứng với các chức vụ đòi hỏi năng lực, trí tuệ và mức độ trách nhiệm thấp hơn công chức loại A. Công chức loại B chiếm số đông trong nền công vụ địa phương, nhưng chỉ chiếm 28% công chức nhà nước ở trung ương.

Công chức loại C là các công chức thừa hành, chiếm 30% tổng số công chức ở trung ương.

Trong nền công vụ nhà nước ở trung ương còn có một loại công chức thứ tư, đó là công chức loại D. Song từ khi có thỏa thuận ký kết với công đoàn vào năm 1990, loại công chức này dần ít đi (nền công vụ ở địa phương chưa từng có công chức loại này).

Tính đến năm 2012, Pháp có khoảng 5,2 triệu công chức, viên chức, chiếm 21% tổng việc làm tại Pháp. Trung bình ở Pháp cứ 5 người lao động có 1 người là công chức; công chức chiếm 8% dân số cả nước. So với trước đây, xu hướng công vụ nhà nước đang giảm do đây là cấp mà chính phủ có thể kiểm soát tốt nhất, còn công vụ địa phương và y tế có xu hướng tăng vì ở địa phương

do cán bộ dân cử quản lý, chính phủ ít kiểm soát được và dân số Pháp đang trong giai đoạn dân số già nên chăm sóc y tế càng trở nên cần thiết.

4. Quản lý nguồn nhân lực hành chính nhà nước

4.1. Mô hình quản lý nguồn nhân lực

Nền công vụ Pháp nhìn chung được tổ chức theo mô hình chức nghiệp. Nền hành chính Pháp là một nền hành chính truyền thông, theo mô hình tập trung, một nền hành chính trung thành, công bằng và trong sạch (trung thành với nhà nước, công bằng trong phục vụ nhân dân và trong sạch trong tài chính).

Nguyên tắc chức nghiệp và cấu trúc nền công vụ theo ngạch cho phép mọi công chức có thể hoạt động chức nghiệp theo con đường thẳng, trong cùng một ngạch với những bảo đảm về nâng bậc. Có hai loại nâng bậc; mỗi ngạch gồm nhiều bậc (từ 2 đến 10 hoặc hơn nữa, tùy theo từng ngạch). Công chức phải lần lượt trải qua từng bậc, không được bỏ qua bậc nào, trừ trường hợp thi vượt bậc. Theo truyền thống, sự thay đổi về bậc quyết định bởi khả năng tài chính của mỗi cơ quan và thành tích của mỗi công chức. Về nguyên tắc, thành tích của công chức được thủ trưởng đơn vị đánh giá, căn cứ vào bản đánh giá chất lượng lao động hằng năm. Trên cơ sở đó sẽ lần lượt chọn ra những người được nâng bậc mỗi khi có vị trí khuyết ở bậc trên. Ở một số ngạch, sự thăng tiến “theo lựa chọn” này có thể thay thế bằng một kỳ kiểm tra hoặc thi nâng bậc. Như vậy, bắt chấp nguyên tắc chức nghiệp, không một công chức nào có được bảo đảm chắc chắn được chuyển lên bậc cao hơn.

Chức nghiệp của công chức không phải lúc nào cũng là một đường thẳng. Mỗi thay đổi về bậc (theo nguyên tắc) phải đi kèm một sự thay đổi về công việc. Ngoài ra, vẫn ở trong một ngạch, thậm chí một bậc, một công chức cũng thường xuyên thay đổi công việc, có thể do nhu cầu của bản thân họ, có thể do yêu cầu của cấp trên.

Công chức thực hiện nhiệm vụ theo hình thức biệt phái, điều động cho phép được thực hiện một phần nhiệm vụ của họ ở ngoài đơn vị hoặc tổ chức tư nhân. Điều này mở ra khả năng sử dụng nhân viên một cách linh hoạt được coi là có lợi đối với cả công chức và cơ quan; đồng thời có quy định bảo đảm công chức có thể trở lại cơ quan ban đầu nếu muốn, hoặc đôi khi nếu cơ quan yêu cầu. Trong một số trường hợp, công chức có thể được phép vĩnh viễn rời bỏ ngạch

ban đầu và bắt đầu sự nghiệp mới ở một ngành khác. Tuy nhiên, các cơ hội nghề nghiệp này chủ yếu quy định cho các công chức loại A.

Hiện nay, nền hành chính Pháp đã có nhiều thay đổi về quản lý công chức theo mô hình chức nghiệp để phù hợp với quá trình nhất thể hóa ở Châu Âu trên cơ sở tôn trọng đặc điểm riêng, sự khác biệt và thống nhất những điểm chung. Nền hành chính pháp không chỉ có thể mạnh về hệ thống ngạch, bậc mà còn chú ý đến quá trình quản lý công chức như ở các nước khác. Để hướng tới một nền hành chính phù hợp với phương thức quản lý mới, quản lý theo mục tiêu, chiến lược kế hoạch, quản lý theo chất lượng công việc cũng như sự thay đổi nhằm đáp ứng các yêu cầu quản lý sử dụng khoán ngân sách, đảm bảo ngân sách nhà nước không tăng, phải giảm biên chế nhưng vẫn đảm bảo chất lượng công việc.

Ở Pháp đã đề cao việc xây dựng vị trí việc làm trên cơ sở những thách thức và yêu cầu đặt ra đối với Chính phủ trong việc xác định rõ chức năng, nhiệm vụ chính của các bộ, ngành và sáp nhập các bộ ngành có những chức năng, nhiệm vụ chung¹. Bên cạnh đó, việc xây dựng vị trí việc làm của Chính phủ Pháp nhằm giải quyết những khó khăn thách thức khi Liên minh Châu Âu và các quốc gia thành viên đang đứng trước những thử thách của khủng hoảng kinh tế - tài chính. Một trong những mối quan tâm cơ bản của Chính phủ pháp khi tiến hành áp dụng mô hình xây dựng vị trí việc làm là đối với những người sinh ra trong thời kỳ Chiến tranh thế giới thứ 2 không đáp ứng được yêu cầu của nền công vụ đang là gánh nặng cho nền công vụ. Ngoài ra, chính phủ Pháp cũng xây dựng hệ thống các quy định về ngân sách chặt chẽ trong việc đánh giá, giám sát quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức. Những tổ chức được thành lập mới phải chứng minh được sự hoạt động của mình phù hợp với mục tiêu, bảo đảm về nguồn lực cho tổ chức đó hoạt động hiệu quả.

4.2. Cơ quan quản lý công chức

Thủ tướng phụ trách việc áp dụng quy chế công chức nói chung và đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Thủ tướng có Vụ Công chức với nhiệm vụ đảm trách việc áp dụng quy chế công chức và điều phối chính sách chung về công chức .

¹ Trên thực tế những năm gần đây, Pháp đã thực hiện những cuộc sáp nhập rất mạnh mẽ các bộ và sở khiến số lượng các cơ quan này giảm đi rất nhiều, ví dụ ở tỉnh từ 15 sở giảm xuống chỉ còn 03 sở.

Hội đồng Tối cao về công chức nhà nước do Thủ tướng làm Chủ tịch, bao gồm một số lượng ngang nhau các đại diện từ phía cơ quan hành chính và từ phía công đoàn công chức, có vai trò một mặt là tổ chức điều phối và tư vấn về tất cả các vấn đề liên quan đến công chức, mặt khác là tổ chức tài phán các vấn đề liên quan đến công vụ như thăng chức, kỷ luật.

Trong cơ quan hành chính tồn tại hai loại tổ chức quản lý công chức:

- Liên ủy ban Hành chính: bao gồm những đại diện do tập thể công chức tại một cơ quan hành chính bầu ra theo cách bỏ phiếu mật, phụ trách tất cả các vấn đề nhân sự tại cơ quan: tuyển dụng, thăng tiến, khen thưởng, kỷ luật,...
- Liên ủy ban Kỹ thuật: có chức năng tư vấn trong việc tổ chức các hoạt động và ban hành các quy chế. Thành phần ủy ban này bao gồm đại diện các công chức được tiến cử từ phía công đoàn.

4.3. Một số nội dung quản lý nguồn nhân lực hành chính nhà nước tại Pháp

a. Tuyển dụng công chức

Tiêu chí tuyển dụng công chức ở Pháp xuất phát từ nguyên tắc chung trong Tuyên ngôn Nhân quyền và Dân quyền của Pháp: tất cả công dân đều có quyền bình đẳng trong cơ hội tiếp cận vào các công việc trong cơ quan nhà nước (theo Điều 6). Điều kiện liên quan đến quốc tịch Pháp là luôn bắt buộc. Tuy gia nhập Liên minh châu Âu, điều kiện này có phần được cân nhắc lại. Đối với phụ nữ, các điều kiện để tham gia hoạt động công vụ là ngang bằng nam giới, ngoại trừ một số trường hợp do tính chất đặc thù của công việc và điều này phải được quy định trong các quy chế đặc biệt.

Pháp có hai cách thức tuyển chọn khác nhau: tuyển chọn tùy nghi và tuyển chọn thông qua thi tuyển. Thi tuyển sẽ làm hạn chế quyền hạn của thủ trưởng đơn vị, tuy nhiên cho phép chọn được các ứng cử viên tốt nhất. Thực tiễn Luật hành chính Pháp cho thấy xu hướng phổ biến hiện nay là thi tuyển, đó là nguyên tắc áp dụng chung cho mọi trường hợp. Việc xét tuyển chỉ dùng trong một vài trường hợp như: trong việc lập ra một cơ quan mới; đối với việc bổ nhiệm các chức vụ cao mà cơ quan hành chính có quyền tùy nghi bổ nhiệm; đối với các công chức ở nhóm C và B nếu quy chế đặc thù cho phép.

Việc áp dụng tuyển dụng nhân sự cho hầu hết các vị trí trong bộ máy quản lý nhà nước tại Pháp được quy định trong Nghị định số 2007-196 ngày 13-01-2007 về việc tuyển dụng công chức cho cả ba nền công vụ. Theo đó, công chức trong cả ba hệ thống công vụ của Pháp đều được tuyển dụng theo các cách: tuyển dụng cạnh tranh, tuyển dụng nội bộ, tuyển dụng theo chế độ hợp đồng và tuyển thẳng không qua thi tuyển.

Việc tuyển dụng theo bốn hình thức - tuyển dụng cạnh tranh, tuyển dụng nội bộ, tuyển dụng theo chế độ hợp đồng, tuyển thẳng không qua thi tuyển - tồn tại xuyên suốt hệ thống hành chính nhà nước; từ việc tuyển chọn nhân sự vào một ngành, nghề thuộc một ngạch, bậc cho đến việc chuyển ngạch hay bổ sung các vị trí còn trống...

Tuyển dụng cạnh tranh được dành cho những đối tượng có trình độ nhất định, đã có bằng tốt nghiệp chứng nhận trình độ nhất định hoặc đã hoàn thành một nghiên cứu nhất định. Yêu cầu về bằng cấp hoặc trình độ học vấn rất đa dạng tùy theo vị trí việc làm hay mục tiêu nghề nghiệp nói chung. Thông thường như sau:

- Tuyển dụng ngạch A yêu cầu tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp đại học.
- Tuyển dụng ngạch B yêu cầu tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học.
- Tuyển dụng ngạch C yêu cầu tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp trung cấp.

Tuyển dụng nội bộ là hình thức tuyển dụng dành riêng cho ứng viên đã và đang tham gia công tác trong hệ thống hành chính công và phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về thâm niên tùy theo vị trí mà ứng viên đăng ký thi tuyển. Trên thực tế có rất nhiều loại điều kiện tuyển dụng khác nhau, một số kỳ thi tuyển nội bộ được dành cho tất cả các loại công chức và nhân viên hợp đồng, một số kỳ thi nội bộ khác thì quy định đối tượng dự thi một cách cụ thể như phải đang giữ một ngạch, bậc nhất định mới có quyền được đăng ký dự thi. Phần lớn các kỳ thi tuyển nội bộ không đặt ra yêu cầu về bằng cấp và tuổi khi đăng ký dự thi nhưng cũng có những kỳ thi lại yêu cầu về bằng cấp phù hợp (thi tuyển nội bộ dành cho ngành giáo dục). Yêu cầu về giới hạn tuổi khi đăng ký dự thi hoàn toàn bị xóa bỏ trong tuyển dụng nội bộ.

Tuyển dụng theo chế độ hợp đồng người được tuyển dụng theo cách này sẽ không được coi là công chức mặc dù có thể được tuyển vào vị trí cấp trưởng phòng nhưng vẫn là nhân viên hợp đồng. Luật số 2012-347 ngày 12-3-2012 quy định về tuyển dụng nhân viên hợp đồng và thay đổi các điều kiện tuyển dụng nhân viên hợp đồng. Nhân viên hợp đồng được chia làm hai loại ngắn hạn và dài hạn (hay còn gọi là vô thời hạn).

Tuyển thẳng không qua thi tuyển việc tuyển dụng theo phương pháp này được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng 15 ngày trước khi hết hạn nộp hồ sơ. Trên thông báo tuyển dụng phải ghi rõ số lượng vị trí tuyển dụng, ngày dự kiến tuyển dụng, tên và địa chỉ người chịu trách nhiệm nhận hồ sơ tuyển dụng, hạn nộp hồ sơ tuyển dụng. Tuyển thẳng ở đây không có nghĩa sẽ là công chức mà còn tùy thuộc vào các điều kiện khác nhau và được phân loại như sau:

- Đối với những vị trí trợ lý hành chính, nhân viên lễ tân và các trợ lý kỹ thuật, công nhân lái xe thì yêu cầu tuyển thẳng được áp dụng theo Luật số 2007-148 ngày 02-01-2007 sửa đổi, bổ sung Điều 22 của Luật số 84-16 ngày 11-01-1984, tương đương với công chức loại C.

- Đối với các vị trí việc làm cần kinh nghiệm và học vấn vào công vụ địa phương và công vụ y tế sẽ tuyển dụng theo công chức ngạch C nhưng dành cho người từ 16 đến dưới 26 tuổi. Về bản chất đây là một loại hợp đồng vừa học vừa làm kéo dài từ 1 đến 2 năm, sau thời gian đó sẽ đánh giá xem có đủ điều kiện để trở thành công chức hay không. Việc tuyển dụng theo cách này thông thường được thông qua Văn phòng Quản lý việc làm của vùng.

- Đối với những vị trí việc làm dành riêng cho đối tượng là người được hưởng trợ cấp chiến tranh dân sự, quân sự và con cái của họ, những người có huyết thống liên hệ sống cùng với người được hưởng trợ cấp; trẻ mồ côi và những trẻ em là con, em của những người tị nạn chiến tranh; quân nhân đang tại ngũ hoặc xuất ngũ từ dưới 3 năm sẽ được tuyển vào ngạch B và C của cả ban nên công vụ theo quy định của Luật số 2008-492 ngày 26-5-2008. Riêng đối với quân nhân đang tại ngũ thì phải đủ 4 năm phục vụ trong quân ngũ mới được tham gia tuyển dụng. Tuy nhiên, vẫn có những điều kiện dành riêng cho một số vị trí việc làm đặc thù.

b. Thăng tiến

Quy trình thăng chức ở Pháp được quy định như sau:

Thứ nhất, thăng chức theo thâm niên là quy trình mà thủ trưởng hành chính có quyền quyết định tuyệt đối;

Thứ hai, thăng chức theo lựa chọn, theo đó một danh sách nâng bậc các công chức xứng đáng được gửi lên hằng năm, xếp hạng theo thành tích đạt được để đánh giá thăng chức. Trong quy trình *thứ hai*, thủ trưởng hành chính phải tuân theo thứ bậc thành tích đạt được và đôi khi còn bị ràng buộc bởi ý kiến của ủy ban xét nâng cấp. Danh sách nâng bậc được đệ trình bởi chính cơ quan hành chính, kèm theo nhận xét có chấm điểm, nhận xét này buộc phải công khai đến công chức liên quan. Danh sách này cũng phải được đệ trình để lấy ý kiến của Liên ủy ban Hành chính. Từ năm 1965, việc thăng chức có thể thực hiện theo kết quả thi cử mang tính cạnh tranh.

Nâng cấp được hiểu theo nhiều cách: hoặc đó là nâng lên cấp bậc hay ngạch cao hơn, được thực hiện theo phương thức “lựa chọn”, nghĩa là đi từ một chức vụ thấp lên chức vụ cao hơn hoặc đơn giản là nâng lương được thực hiện kết hợp giữa tiêu chí thâm niên và lựa chọn.

c. Thuyên chuyển công chức

Ở Pháp có các loại hình thuyên chuyển công chức sau: thuyên chuyển trong ngạch và thuyên chuyển ngoài ngạch.

Thuyên chuyển trong ngạch:

Công chức thuyên chuyển trong ngạch vẫn giữ nguyên cấp bậc, nhưng chuyển sang làm công việc khác trong ngạch. Hình thức thuyên chuyển này bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, duy trì cho công chức có việc làm thường xuyên. Điều này đòi hỏi cơ quan nhà nước phải: nắm được các vị trí còn trống trong ngạch công chức để công bố công khai cho công chức có nguyện vọng thuyên chuyển gửi đơn đến; khi xem xét đơn, phải xét đến nhu cầu công việc, năng lực, hoàn cảnh gia đình công chức; phải có bảng điểm khi xem xét các trường hợp cụ thể để tạo điều kiện cho công chức có thể so sánh công khai và thấy được khả năng thực sự của mình; bắt buộc phải có ý kiến của công đoàn.

Thuyên chuyển ngoài ngạch:

- Biệt phái bảo chi: tức là cho phép công chức đến làm việc ở vị trí ngạch khác của một cơ quan mới nhưng vẫn được cơ quan cũ trả lương theo quy chế của ngạch cũ. Công việc của công chức chuyển đến do cơ quan mới điều hành. Sau một thời gian nhất định, công chức có thể chuyển sang cơ quan mới hoặc chuyển về cơ quan cũ. Hình thức chuyển chuyển này thường được áp dụng ở các cơ quan có số lượng biên chế lớn nhằm một mặt giúp các cơ quan khác, mặt khác tạo điều kiện cho công chức làm giàu thêm kiến thức về quản lý.

- Biệt phái không bảo chi: mọi công chức có nguyện vọng biệt phái đều có quyền trình bày nguyện vọng của mình với cơ quan quản lý. Khi được biệt phái đến cơ quan quản lý mới, công chức vẫn giữ mối liên hệ với cơ quan cũ về việc nâng bậc, nhưng cơ quan cũ không có trách nhiệm trả lương công chức vì chức vụ và lương của công chức ở cơ quan đã có người thay thế. Về nguyên tắc, công chức có quyền trở về cơ quan cũ với điều kiện có việc làm tương ứng. Thời gian biệt phái được quy định từ 6 tháng đến 5 năm, sau thời gian quy định đó có thể gia hạn thêm. Trong thời gian biệt phái, công chức vẫn được thăng cấp và được tính thâm niên công tác.

- Hình thức cho công chức xin nghỉ vì lý do cá nhân, vì hoàn cảnh gia đình để chuyển sang khu vực tư nhân; trong thời gian tạm nghỉ, công chức không được trả lương, không được tính thâm niên công tác cũng như không được bảo lưu chỗ làm việc, cơ quan quản lý sẽ tuyển dụng người khác thay thế. Tuy nhiên, công chức có thể xin trở lại làm việc ở cơ quan cũ với điều kiện phải có chỗ trống phù hợp với cấp bậc của họ.

d. Đào tạo, phát triển nguồn nhân lực

Trong nền hành chính Pháp, công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của nước Pháp rất được chú trọng và thực hiện khoa học, đạt hiệu quả cao. Các cơ sở đào tạo công chức ở Pháp gồm: Trường Hành chính quốc gia (ENA), Trường Hành chính khu vực (IRA), Trung tâm Đào tạo kinh tế, Trung tâm Đào tạo giáo dục, trường đào tạo công chức của các bộ và các trung tâm đào tạo tư nhân. Các hình thức đào tạo công chức ở Pháp gồm có : đào tạo ban đầu cho người mới được tuyển dụng; đào tạo thi nâng ngạch; đào tạo thường xuyên (trong đó công chức có thể chọn các loại đào tạo phù hợp với công tác, nguyện vọng của mình).

Hiện nay, đào tạo thường xuyên rất được quan tâm, vì loại hình này đáp ứng những thay đổi thường xuyên của môi trường làm việc trong quá trình nhất thể hóa châu Âu và sự phát triển của khoa học kỹ thuật. Các giáo viên tham gia đào tạo trong các cơ sở đào tạo thường là công chức có kinh nghiệm, có năng lực giảng dạy được mời tham gia giảng dạy sau khi đã được bồi dưỡng kỹ năng sư phạm. Ở Pháp, công tác đào tạo công chức cần chú ý những quy định sau:

- Công chức trong 3 năm không được đào tạo, bồi dưỡng thì có quyền đề nghị được đi đào tạo, bồi dưỡng.
- Công chức có quyền khiếu nại đề nghị giải thích vì sao họ không được đi đào tạo sau ba năm làm việc.
- Thời gian công chức tham gia đào tạo là thời gian làm việc của công chức.
- Công chức có thể xin nghỉ tạm thời để đi đào tạo, hoặc nghỉ không lương để nghiên cứu hay chuẩn bị thi nâng ngạch.
- Các cơ quan phải dành 3,8% quỹ lương cho đào tạo, thời gian dành cho đào tạo đối với công chức loại A và loại B là 5 ngày/năm, đối với công chức loại C là 6 ngày/năm (Quy định năm 1996).

Trên cơ sở bản mô tả công việc đã được xây dựng, hệ thống kỹ năng và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cũng được xây dựng bảo đảm tính khoa học và phù hợp với yêu cầu của công việc cũng như năng lực của công chức. Kết hợp với bản mô tả công việc của học viên, yêu cầu kỹ năng của mỗi vị trí công việc mà công chức đảm nhận, các cơ sở đào tạo cùng với cơ quan quản lý và sử dụng công chức tiến hành nghiên cứu, khảo sát trình độ, năng lực cũng như nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của công chức. Trên cơ sở các nghiên cứu, khảo sát đó, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng sẽ thiết kế chương trình đào tạo. Một trong những cơ sở để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hằng năm là cuộc gặp gỡ, thảo luận giữa công chức và người lãnh đạo trực tiếp về công việc và hướng công việc sắp tới, công chức có thể đề đạt nguyện vọng, yêu cầu được đào tạo, bồi dưỡng. Xuất phát từ nhu cầu của cá nhân và của cơ quan, bộ phận nhân sự tổng hợp kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chung cho cơ quan căn cứ trên cơ sở ngân sách cho phép.

e. Đánh giá

Trước đây, công chức được thưởng đơn vị đánh giá bằng cách chấm điểm hằng năm, kết quả đánh giá được ghi dưới dạng văn bản, công chức được yêu cầu đọc và ký vào văn bản kết quả đánh giá.

Chính phủ Pháp yêu cầu mỗi công chức phải làm bản tự kiểm điểm để đưa ra nhận xét, đánh giá khả năng, nhiệm vụ của họ. Thủ trưởng hành chính đơn vị ghi nhận xét vào bản kiểm điểm này. Nhận xét được tiến hành theo hai bước.

Bước một, chia thang điểm. Phương thức cho điểm từ cao xuống thấp. Mỗi hạng mục đánh giá mức điểm thấp nhất là 0, mức điểm cao nhất là 20. Sau đó cộng điểm từng hạng mục, căn cứ theo tổng điểm để xếp hạng thứ bậc, tổng điểm thành tích sẽ được phân loại thành 5 hạng là A, B, C, D, E; trong đó, hạng A: 140 điểm, hạng B: 125 điểm, hạng C: 100 điểm, hạng D: 85 điểm, hạng E: 60 điểm.

Các nội dung được cho điểm bao gồm: sức khỏe; kiến thức chuyên môn; sự tuân thủ thời giờ làm việc; chỉnh tề, ngăn nắp; năng lực thích ứng với công việc; tinh thần hợp tác; tinh thần phục vụ; tính tích cực; hiệu quả công việc; khả năng nắm bắt vấn đề; năng lực điều tiết tổ chức; năng lực giám sát, chỉ huy; năng lực quan sát;... Khi các bộ, ngành tiến hành đánh giá cụ thể, căn cứ vào thứ bậc và chức vụ đảm nhiệm của công chức sẽ chọn ra ít nhất 6 hạng mục làm nội dung đánh giá. Ví dụ: đánh giá công chức loại A phải chọn nhiều hạng mục, trọng điểm đánh giá là năng lực điều tiết tổ chức, phương pháp làm việc, năng lực giám sát, chỉ huy,...; hạng mục đánh giá đối với công chức hạng D tương đối ít, trọng điểm đánh giá là tinh thần phục vụ, bảo đảm thời giờ làm việc, tính tích cực...

Để tránh sự chênh lệch khi cho điểm giữa các bộ phận, Hội đồng Hành chính phải đề xuất một bản quy định hướng dẫn tổng hợp và phải báo cáo lên cấp trên. Sau khi được cấp trên phê chuẩn mới tiến hành cho điểm. Điểm số đó phải thông báo cho người lao động và Hội đồng Hành chính biết.

Bước hai, thủ trưởng hành chính căn cứ vào điểm số các mục để đánh giá, nhận xét chung về công tác trong một năm của công chức; Chính nhận xét hằng năm là căn cứ để quyết định việc lên bậc lương của công chức trong một ngạch.

Bản nhận xét này chỉ thông báo cho Hội đồng Hành chính, không nhất thiết phải thông báo cho người lao động biết. Nếu công chức nào muốn biết, có thể thông qua Hội đồng Hành chính yêu cầu thủ trưởng hành chính đơn vị đó thông báo lại cho mình. Trường hợp công chức cho rằng bản nhận xét về mình không công bằng có thể thông qua Hội đồng yêu cầu thủ trưởng hành chính sửa lại bản đánh giá. Việc đánh giá công chức làm việc tốt hay chưa tốt có liên quan trực tiếp tới việc nâng bậc, đặc biệt là việc lựa chọn khi đề bạt.

Tuy nhiên, quy trình đánh giá bằng cách cho điểm (từ 0 đến 20) cho kết quả thực tế là ai cũng có điểm 20/20 nên cách đánh giá tính điểm này không cho phép đánh giá khách quan và chính xác giá trị chuyên môn của công chức và trở thành căn nguyên dẫn đến tình trạng lạm dụng. Năm 2002, Pháp áp dụng phương pháp phỏng vấn đánh giá bổ sung cho quy trình đánh giá bằng chấm điểm. Năm 2007, phỏng vấn chuyên môn dần thay thế cho sự kết hợp giữa phỏng vấn đánh giá bổ sung và chấm điểm. Hình thức này hướng tới một phương thức đánh giá mang tính cá thể hóa cao hơn, chuyên nghiệp hơn và có ý nghĩa hơn đối với nhân viên. Đồng thời làm cho đánh giá trở thành công cụ chủ yếu để quản lý nguồn nhân lực và quản lý mang tính cá thể hóa.

f. Tiền lương

Trước đây, lương công chức được trả khác nhau cho các ngành khác nhau trong nền công vụ. Ngày nay ở Pháp đã hình thành hệ thống trả lương chung cho các ngành, ngạch, bậc. Theo hệ thống này, tất cả các bậc trong ngạch, tất cả các ngạch trong ngành đều được tính theo một thang lương cơ bản cụ thể, từ đó nhân lên theo hệ số thâm niên công tác.

Lương công chức Pháp được phân thành hai loại: lương phổ thông (tức là toàn bộ lương loại B, C, D và lương loại A của công chức cao cấp) và lương đặc biệt (tức là lương của Tổng thống, các thành viên của chính phủ, quan chức và sĩ quan quân đội cấp cao do Hội đồng Bộ trưởng bổ nhiệm và lương công chức từ cấp Cục trưởng trở lên), tổng số khoảng 9 nghìn người. Cách làm này đã hạn chế mức thấp nhất khoảng cách giữa các mức lương phổ thông và sự chênh lệch giữa lương đặc biệt với lương phổ thông cũng được thu hẹp.

Lương cho công chức ở Pháp được tổng hợp từ hai phần:

- Một phần mang tính chức năng, tính đến trách nhiệm, năng lực chuyên môn, phụ cấp độc hại;

- Một phần mang tính cá nhân gắn với chất lượng thực thi công việc, cách thức phục vụ, việc thực hiện các mục tiêu định tính và định lượng được xác định hằng năm.

Việc quản lý quỹ lương Pháp gắn với việc quản lý biên chế và tùy thuộc vào hoạt động công vụ thực tế của từng cơ quan. Quỹ hoạt động công vụ hằng năm được tách rời, không phụ thuộc vào số lượng biên chế mà tùy thuộc vào hoạt động công vụ thực tế của từng cơ quan; Điều đó tạo nên tâm lý không muốn tăng biên chế để tăng quỹ hoạt động của cơ quan.

Lương của công chức do các bộ tự chi trả, do đó Bộ trưởng có quyền sử dụng quỹ lương của công chức theo quy định của pháp luật. Ngân sách của các bộ được xây dựng theo sự đàm phán giữa mỗi bộ và Bộ Tài chính. Vào tháng 3 hằng năm, chính phủ giao chỉ tiêu ngân sách năm tài chính cho mỗi bộ. Việc bổ sung ngân sách cho các hoạt động của mỗi bộ phải do chính phủ quyết định. Các bộ phải xem xét ý kiến một cách kỹ lưỡng trước khi đệ trình lên Thủ tướng.

5. Cải cách nguồn nhân lực khu vực công phục vụ chống tham nhũng.

Xu hướng cải cách quản lý nguồn nhân lực hành chính nhà nước tại Pháp

Xu hướng cải cách nguồn nhân lực hành chính Nhà nước tại Pháp nhằm mục đích phòng, chống tham nhũng trên cơ sở công khai minh bạch nền hành chính.

Thực tế hiện nay nền công vụ Pháp đang phải đối mặt với sự biến động về dân số; sự phát triển của khoa học - công nghệ và nền kinh tế thị trường, làm cho việc tuyển dụng một số vị trí việc làm trong khu vực công gặp khó khăn; sự biến động về mặt pháp lý và thể chế; ràng buộc về tài chính; quá trình thay đổi về chuyên môn và quản lý...

Từ năm 2007 đến năm 2012, Pháp đã có sự cải cách lớn về tinh giản biên chế. Ở công vụ nhà nước giảm từ 2,5 triệu người xuống còn 2 triệu người. Đây là vấn đề khó khăn, tuy nhiên phải thừa nhận rằng Pháp mới chỉ giải quyết được vấn đề về số lượng. Cụ thể, trong 5 năm trở lại đây, Pháp đặt ra mục tiêu cứ 2

người nghỉ hưu thì sẽ có 1 người thay thế và hiện nay vẫn cắt giảm nhưng cắt giảm có đối thoại chứ không đơn giản, thuần túy như trước đây. Việc cắt giảm đã tiết kiệm cho ngân sách 15 tỷ USD.

Các hoạt động được tiến hành trong công tác quản lý nguồn nhân lực hành chính nhà nước tại Pháp là:

Thứ nhất, hiện đại hóa công tác tuyển dụng thông qua việc đổi mới trong thi tuyển, nội dung thi tuyển phù hợp với công việc công chức sẽ đảm nhận và đánh giá cao về tính kỹ năng và kinh nghiệm thực hành thay vì trước đây thi hàn lâm về lịch sử, văn hóa không liên quan đến vị trí việc làm được dự tuyển. Bên cạnh đó cũng đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng trong các trường đại học về công vụ, công chức.

Ban giám khảo tổ chức tuyển dụng phải là người có trình độ chuyên môn và ban giám khảo phải phân biệt được người mong muốn vào để cống hiến và người vào chỉ để hưởng chế độ suốt đời vì việc tuyển dụng công chức sẽ đặt gánh nặng lên ngân sách trong vòng 80 năm

Thứ hai, hợp lý hóa công tác đào tạo theo hình thức đào tạo ban đầu và đào tạo thường xuyên, đây cũng là một trong những quyền của cán bộ công chức.

Năm 2007, về hiện đại hóa công vụ cũng đã mô phỏng khu vực tư, đưa vào “quyền đào tạo cá nhân” đối với cả ba hệ thống công vụ là 20 giờ/năm/nhân viên, tích lũy trong 6 năm và có thể được tạm ứng trước. Trong khuôn khổ các hoạt động bồi dưỡng, các nhân viên cũng có cơ hội tham dự các hoạt động đào tạo chuẩn bị cho các kỳ thi nghiệp vụ, thi hành chính và các quy trình đề bạt nội bộ khác. Công việc luôn vận động dẫn đến chi phí đào tạo rất tốn kém, chi phí để 430 cơ sở đào tạo tồn tại cũng tốn kém đòi hỏi phải hiện đại hóa đào tạo.

Ở Pháp, công tác hiện đại hóa đào tạo được thực hiện theo các hướng cắt giảm thời gian đào tạo và đào tạo ban đầu được tiến hành cho tất cả công chức. Đối với các cơ sở đào tạo hướng tới mục tiêu chung do một cơ sở bên ngoài độc lập cấp giấy chứng nhận.

Thứ ba, cá thể hóa quản lý nguồn nhân lực.

Quản lý nguồn nhân lực đang hướng tới trả lương mềm dẻo hơn. Trước hết, về trả lương, đã tiến hành đổi mới các điều khoản phụ cấp - phụ cấp chức vụ và thưởng theo kết quả. Về nguyên tắc, lương là khoản phụ cấp duy nhất, được hình thành từ hai phần. Ví dụ, lương của cán bộ cấp cao gồm 40% lương theo ngạch và 60% lương theo vị trí việc làm. Lương theo ngạch mang tính chức năng, tính đến trách nhiệm, năng lực chuyên môn, phụ cấp độc hại gắn với chức vụ đảm nhiệm. Tỷ lệ lương theo ngạch hằng năm do thủ tướng tiến hành xác định và thực tế vài năm gần đây không đổi. Lương theo vị trí việc làm mang tính cá nhân gắn với chất lượng thực thi công việc, cách thức phục vụ, việc thực hiện các mục tiêu định tính và định lượng được xác định hằng năm. Tỷ lệ lương theo vị trí việc làm do bộ quy định; các bộ khác nhau thì lương khác nhau. Xu hướng lương theo vị trí việc làm tăng do nguồn ngân sách tiết kiệm được từ cắt giảm lao động dùng để chi trả cho nhóm này. Tuy nhiên, tổ chức công đoàn yêu cầu bãi bỏ cách trả lương này và thay vào đó là trả lương cho cá nhân và tập thể người lao động.

Cách tính lương theo kết quả thực hiện công việc. Trước đây tính lương theo cách chấm điểm như trong trường học với thang điểm 20, nhưng trên thực tế ai cũng có điểm 20/20. Vì thế, cách tính điểm này không chính xác. Hiện nay tính lương theo hình thức phỏng vấn đánh giá nhân viên. Hình thức này vẫn bị chỉ trích do mất quá nhiều thời gian (1 giờ/người) và việc phỏng vấn đánh giá mang đậm ý chí chủ quan của người đánh giá. Tuy nhiên, hình thức này vẫn được áp dụng và khá thành công bởi đã đào tạo kỹ năng đánh giá: cho người đánh giá (có dạy kỹ năng đánh giá trực tuyến, trên e-learning) và có rất ít sự khiếu kiện của công chức đối với nền công vụ. Khuyến nghị là nhà quản lý sẽ gặp nhân viên 4 lần/năm và mỗi lần 15 phút để gặp gỡ nhiều hơn và cải thiện kịp thời hơn. Đồng thời việc đánh giá cũng trở thành nhiệm vụ và động lực cho người quản lý, lãnh đạo hỏi họ có đánh giá tốt mới được trả lương cao (phần lương trả cho vị trí việc làm) và nếu đến ngày 31-3 hằng năm mà chưa đánh giá hết thì sẽ bị coi là không hoàn thành nhiệm vụ. Đây là động lực để nhà quản lý học tập kỹ năng đánh giá.

Thứ tư, sắp nhập các ngạch công chức và hướng tới nền công vụ theo chức danh.

Ngạch là một tập hợp các công chức được tuyển dụng theo cùng một hình thức thi tuyển, có khuynh hướng đảm nhiệm các công việc giống nhau; chịu sự chi phối của các quy chế đặc thù chung, ở Pháp đã ghi nhận sự phân tán các ngạch dẫn đến chi phí cao và cản trở tính cơ động của nhân viên.

Công chức được luân chuyển nhiều thì đến độ 50-55 tuổi vẫn giữ được tính năng động. Thực tế một người đảm nhận một vị trí 30 năm thì đến năm 50 tuổi, sức của họ quá lớn, do đó cần phải tạo sự năng động trong hoạt động công vụ.

Từ năm 1945, Pháp có hơn 1.000 ngạch. Năm 2005, Bộ Công vụ đã đưa ra chương trình cắt giảm số lượng ngạch trong hệ thống công vụ nhà nước, từ 700 ngạch năm 2005 xuống còn 380 ngạch năm 2010, xu hướng giảm dần các ngạch với mục tiêu đến năm 2015 còn 230 ngạch. Các hoạt động sáp nhập cho phép tập hợp các ngạch của các bộ khác nhau hoặc các cấp khác nhau, nhờ vào các công cụ pháp lý mới: ngạch liên bộ quản lý trong bộ hoặc các ngạch có nhiều cấp tuyển dụng. Pháp cũng đang chuyển dần ngạch sang nghề, vị trí việc làm và hướng tới nền công vụ theo chức danh, dựa trên hai hướng chính

Một là, hướng cơ động: chuyển từ lôgic tĩnh - nhân viên thực thi cùng một loại chức năng trong toàn bộ quá trình chức nghiệp - sang cách tiếp cận mở để đáp ứng nhu cầu của nền hành chính và nhân viên; loại bỏ các trở ngại và khuyến khích sự cơ động mang tính chức năng; phá vỡ thế cô lập của các vị trí việc làm và thiết lập cầu nối giữa các vị trí việc làm.

Hai là, hướng quản lý năng lực, áp dụng cách tiếp cận mang tính dự báo về dự kiến các vị trí việc làm và năng lực cần thiết ở tầm trung hạn và đưa ra các câu trả lời cho quá trình vận động của nhu cầu đào tạo thường xuyên, v.v..

Nhiều chương trình được triển khai để hiện đại hóa các điều kiện gia tăng tính cơ động và quản lý năng lực trong nền công vụ như đổi mới các quy tắc liên quan đến tính cơ động (Luật ngày 03-8-2009 về tính cơ động trong quá trình phát triển chức nghiệp trong công vụ); triển khai cách tiếp cận chức danh thông qua xây dựng khung tham chiếu: thư mục các chức danh liên bộ của hệ thống công vụ nhà nước (RIME), từ điển năng lực liên bộ (DICO) .

Thứ năm, cải cách hướng tới mô hình công vụ bền vững và đúng đắn.

Pháp có những tiến bộ đáng kể về bình đẳng nghề nghiệp; cải thiện điều kiện làm việc; nâng cao tính minh bạch và trách nhiệm.

Bình đẳng nghề nghiệp được quy định trong các văn bản sau :

- Điều lệ thúc đẩy bình đẳng trong công vụ (tháng 12- 2008) với mục tiêu hành động vì sự bình đẳng của công chức và đấu tranh chống phân biệt đối xử ở tất cả các giai đoạn của chức nghiệp. Điều lệ này đang trong quá trình sửa đổi để thúc đẩy một động thái; tổng thể chung mới đối với toàn bộ nền công vụ.

- Luật số 2012-347 ngày 12-3-2012 để bảo đảm cân bằng đại diện nhân sự nữ trong các quyết định bổ nhiệm vào các vị trí quan trọng nhất trong nền hành chính.

- Biên bản ghi nhớ về sự bình đẳng chuyên môn giữa nam và nữ trong công vụ (tháng 3-2013).

Theo đó, đã loại bỏ giới hạn tuổi tham dự thi tuyển để tạo cơ hội bình đẳng cho phụ nữ, làm tăng tỷ lệ cán bộ nữ vào vị trí cán bộ cao cấp trong thi tuyển. Ví dụ trước đây có giới hạn tuổi vào trường ENA là 35 tuổi, vô tình thu hẹp phạm vi đối với nữ do nữ giới còn bận công việc chăm sóc con nhỏ, chỉ khi xong những việc này họ mới có thể tham gia được thì lại quá tuổi.

Về cải thiện điều kiện làm việc cho công chức, ở Pháp từng bước tính tới các nguy cơ tâm lý xã hội (RPS) như thỏa thuận đầu tiên về y tế và an toàn nơi làm việc trong công vụ (tháng 11-2009). Theo đó, cải thiện điều kiện làm việc là một phần không thể tách rời trong chương trình nghị sự của Bộ Công vụ. Pháp cũng có dự án thỏa thuận khung về phòng chống rủi ro tâm lý - xã hội trong công vụ.

Về nâng cao tính minh bạch và trách nhiệm: trong bối cảnh khủng hoảng và sự can thiệp quy mô lớn của nhà nước vào các khoản chi tiêu công, yêu cầu đối với tính minh bạch và trách nhiệm ngày càng cao.

Pháp đã đưa ra dự luật về quyền và nghĩa vụ của công chức với mục tiêu:

- Gia tăng giá trị cho các vị trí và nghĩa vụ của công chức;
- Hiện đại hóa quyền và nghĩa vụ của công chức;
- Tái khẳng định nghĩa vụ làm gương của người sử dụng lao động.

Các hướng chính của dự luật:

- Phòng, chống xung đột lợi ích: tăng cường nghĩa vụ đối với nhân viên có nguy cơ, cảnh báo nguy cơ;
- Phòng chống tham nhũng trong hoạt động công vụ
- Tăng cường việc cấm kiêm nhiệm các hoạt động;
- Ủy ban Nghĩa vụ công chức kiểm soát ngày càng chặt chẽ việc công chức chuyển sang làm việc cho khu vực tư.

