

Ngày 25/9/23

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 3068 /UBND-NV

Gia Lâm, ngày 25 tháng 9 năm 2023

V/v hướng dẫn quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và quy trình ký kết HĐLĐ theo quy định của Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Huyện;
- Trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc Huyện;

Ngày 30/12/2022, Chính phủ ban hành Nghị định số 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định 111);

Ngày 03/5/2023, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 05/2023/TT-BNV hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước;

Ngày 14/7/2023, UBND thành phố Hà Nội ban hành Công văn số 2185/UBND-NC về thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 111 (sau đây gọi tắt là Công văn số 2185),

Ngày 20/9/2023, Sở Nội vụ thành phố Hà Nội ban hành Công văn số 2751/SNV-XDCQ về việc hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động theo quy định của Nghị định 111 (sau đây gọi tắt là Công văn số 2751),

Để thống nhất triển khai thực hiện các quy định về hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện theo Nghị định 111 của Chính phủ, UBND Huyện yêu cầu các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc Huyện nghiên cứu, tổ chức triển khai thực hiện các Văn bản nêu trên (có Công văn số 2185 và Công văn số 2751 gửi kèm).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND Huyện (qua Phòng Nội vụ) để hướng dẫn giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét, chỉ đạo đối với các nội dung vượt thẩm quyền. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND Huyện;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Hồng

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2751** /SNV-XDCQ

Hà Nội, ngày **20** tháng **9** năm 2023

V/v hướng dẫn quy trình ký kết HDLD
theo quy định của Nghị định số
111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành,
- UBND quận, huyện, thị xã,
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố.

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định 111); Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư 05); thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố tại Công văn số 2185/UBND-NC ngày 14/7/2023 về thực hiện quy định hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Công văn 2185), Sở Nội vụ hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động và một số nội dung cụ thể như sau:

I. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

1. Loại hợp đồng lao động

Người lao động được ký hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 111 (bao gồm cả nhân viên nấu ăn tại các trường mầm non công lập) theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn,
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chất dứt của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

2. Quy trình thực hiện

a) Đối với vị trí nhân viên nấu ăn tại các trường mầm non công lập:

- UBND các quận, huyện, thị xã phân bổ số lượng nhân viên nấu ăn của từng trường mầm non công lập trên cơ sở số lượng được UBND Thành phố giao hàng năm,

- Căn cứ số lượng nhân viên còn thiếu so với số được giao, BGH chủ động

đơn vị, trên công thông tin điện tử của đơn vị hoặc của UBND quận, huyện, thị xã về việc tuyển hợp đồng nhân viên nấu ăn (kế hoạch cần nêu rõ một số nội dung như: tiêu chuẩn vị trí nhân viên nấu ăn, số lượng chỉ tiêu, thời gian tiếp nhận, mức tiền lương được hưởng, ...),

- Thành lập Hội đồng tuyển hợp đồng (gồm BGH nhà trường và đại diện người có chuyên môn); tiến hành họp xét từng trường hợp (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng của cá nhân ứng tuyển),

- Trên cơ sở kết quả của Hội đồng, Hiệu trưởng trường mầm non quyết định các trường hợp trúng tuyển và thực hiện việc ký hợp đồng lao động theo quy định.

b) Đối với các vị trí các công việc hỗ trợ, phục vụ khác: có thể áp dụng quy trình như tuyển hợp đồng đối với nhân viên nấu ăn tại trường mầm non công lập.

c) Đối với các trường hợp chuyển từ hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP sang hợp đồng theo Nghị định 111 (quy định tại điểm a, điểm b khoản 5.2 mục 5 của Công văn 2185):

Ký hợp đồng với người lao động theo thẩm quyền và mẫu về hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ kèm theo Phụ lục II của Thông tư 05. Mức lương được lựa chọn như sau (đảm bảo phù hợp với khả năng ngân sách của đơn vị):

(1) Áp dụng mức lương tối thiểu đối với người làm việc theo hợp đồng lao động và không thấp hơn mức lương người lao động đang hưởng.

(2) Áp dụng theo bảng lương của công chức, viên chức.

Vi dụ:

- Bà Nguyễn Thị H, ký hợp đồng làm việc tại vị trí nhân viên phục vụ, hưởng lương theo mã ngạch 01.009, bậc 3, hệ số 1,36. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo quy định của Nghị định 111: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng áp dụng theo Bảng 4- Bảng lương của nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

- Bà Đỗ Thị A, nhân viên nấu ăn trường mầm non, có trình độ trung cấp, ngành Kỹ thuật chế biến món ăn, hiện hưởng lương theo mã ngạch 01.007, bậc 5, hệ số 2,37. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng có thể áp dụng Bảng 3- Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ, với trường hợp vị trí yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng có bằng trung cấp.

Việc chuyển xếp lương tại các trường hợp nêu trên thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

- Ông Lê Văn C, ký hợp đồng tại vị trí nhân viên bảo vệ, hưởng lương theo mã ngạch 01.011, bậc 4, hệ số 2,04. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111: căn cứ khả năng ngân sách của đơn vị, có thể thỏa thuận ký với mức lương 4.680.000đ/tháng (vùng I), mức lương 4.160.000đ/tháng (vùng II) theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Các trường hợp nêu trên, nếu thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 111 như thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 68 thì bổ sung nội dung hợp đồng này thay thế hợp đồng cũ; nếu thời hạn hợp đồng khác nhau: cần kết thúc hợp đồng cũ và ký kết hợp đồng lao động mới.

II. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Thời hạn ký hợp đồng lao động

- a) Đơn vị nhóm 4: thời hạn mỗi lần ký hợp đồng không quá 12 tháng.
- b) Đơn vị nhóm 1, nhóm 2, nhóm 3: thời hạn hợp đồng theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn,
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chất dứt của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

2. Quy trình thực hiện

a) *Đối với đơn vị nhóm 4 lĩnh vực sự nghiệp y tế, giáo dục* (vị trí chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung)

- Đơn vị sự nghiệp thống kê số lượng người làm việc còn thiếu giữa số biên chế viên chức được giao và số lượng theo định mức của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổng hợp số lượng người cần ký hợp đồng (không quá 70% số lượng còn thiếu nêu trên) báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp (Sở Y tế; Sở Giáo dục và Đào tạo; UBND quận, huyện, thị xã),
- Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND quận, huyện, thị xã xem xét, kiểm tra số liệu báo cáo, gửi về Sở Nội vụ theo kỳ báo cáo biên chế hàng năm,
- Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND Thành phố, trình HĐND Thành phố phê duyệt tại kỳ họp cuối năm, giao kế hoạch thực hiện năm tiếp theo,
- Trên cơ sở số lượng được giao, để tuyển hợp đồng, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND quận, huyện, thị xã chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý

trực tiếp (sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã) về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển theo quy định.

b) Đối với các đơn vị nhóm 4 không thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục

- Trên cơ sở số lượng viên chức còn thiếu so với số được cơ quan có thẩm quyền giao biên chế, đơn vị sự nghiệp công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp (sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã) về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển.

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp nhóm 3

- Đơn vị xác định số lượng lao động hợp đồng không sử dụng ngân sách nhà nước mà sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp, ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có) để chi trả tiền lương, báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp quyết định (hoặc tự quyết định) trên cơ sở mức tự bảo đảm chi thường xuyên.

- Đơn vị sự nghiệp công bố số lượng hợp đồng cần tuyển tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển.

d) Đối với các đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tự quyết định quy trình tuyển hợp đồng lao động tại đơn vị, có thể áp dụng tương tự quy trình như đối với các nhóm 3, nhóm 4.

4. Một số lưu ý khi thực hiện

- Nội dung công khai tiếp nhận hồ sơ gồm: số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển theo từng vị trí, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, hình thức tuyển chọn, chế độ chính sách đối với hợp đồng lao động.

- Với các đơn vị nhóm 3 tự đảm bảo dưới 70% chi thường xuyên hoặc chưa được giao quyền tự chủ tài chính, các đơn vị nhóm 4: phải báo cáo, xin ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (sở ngành, UBND quận, huyện, thị xã) trước khi ký hợp đồng về quá trình tuyển hợp đồng, danh sách và hồ sơ các trường hợp được tuyển chọn.

b) Khi kết thúc hợp đồng lao động cần chi trả chế độ, chính sách từ quỹ phúc lợi của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật về hợp đồng lao động. Nếu đơn vị sử dụng có nhu cầu ký tiếp hợp đồng cần thể hiện cụ thể bằng phụ lục hợp đồng hoặc hợp đồng lao động mới.

Trên đây là nội dung hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động và một số nội dung nghiệp vụ cụ thể khi triển khai Nghị định 111, Công văn 2185. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét, chỉ đạo đối với các nội dung vượt thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP; (đề b/c)
- Giám đốc, các PGĐ SNV;
- Các phòng: XDCQ, TCBC, Ttra, VP;
- Lưu: VT, XDCQ_(M11-01b)



**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: **2185** /UBND-NC

Hà Nội, ngày **14** tháng **7** năm **2023**

V/v thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố;
- UBND quận, huyện, thị xã.

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định 111); Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư 05); Công văn số 1076/BNV-CCVC ngày 13/3/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn nghiệp vụ;

Đề thống nhất triển khai thực hiện các quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, UBND Thành phố yêu cầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, UBND quận, huyện, thị xã nghiên cứu, tổ chức triển khai các quy định này cụ thể như sau:

I. VỀ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

1. Các công việc hỗ trợ, phục vụ thực hiện hợp đồng

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được ký kết hợp đồng để thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ sau:

1.1. Lái xe, bảo vệ.

1.2. Lễ tân, phục vụ; tạp vụ; trông giữ phương tiện; bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

1.3. Công việc hỗ trợ, phục vụ khác thuộc danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập không được xác định là công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Loại hợp đồng được sử dụng

Hợp đồng dịch vụ hoặc hợp đồng lao động, trong đó, ưu tiên ký hợp đồng dịch vụ với tổ chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Nghị định 111.

Trường hợp không có đơn vị cung cấp dịch vụ đáp ứng được yêu cầu (không có hoặc không bảo đảm theo yêu cầu hoặc không thỏa thuận được nội dung) thì cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng lao động với cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 111 để thực hiện công việc trên.

3. Số lượng lao động hợp đồng, thẩm quyền ký kết hợp đồng

3.1. Về số lượng lao động hợp đồng

a) Đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3¹), đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4): Số lượng lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ được xác định tại Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND Thành phố²). Trường hợp chưa có đề án vị trí việc làm nêu trên thì số lượng lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ sẽ do UBND Thành phố tạm giao, làm căn cứ bố trí kinh phí theo quy định.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (đơn vị nhóm 1) và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 2): Số lượng lao động hợp đồng do đơn vị tự quyết định căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực, khả năng chi trả của đơn vị và Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp đơn vị chưa có đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc có khó khăn vướng mắc, giao Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn cụ thể đối với từng trường hợp.

3.2. Về thẩm quyền ký kết hợp đồng

a) Đối với cơ quan hành chính: Giám đốc sở và tương đương, chỉ cục trưởng và tương đương, chủ tịch UBND cấp huyện là người có thẩm quyền ký hợp đồng và quyết định số lượng hợp đồng hoặc có thể phân cấp, ủy quyền bằng văn bản cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc thực hiện.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập là người có thẩm quyền ký hợp đồng. Trường hợp không trực tiếp ký hợp đồng thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị thuộc hoặc trực thuộc thực hiện.

4. Quyền lợi của người lao động

Người lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động ký kết với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Tiền lương trong hợp đồng lao động được lựa chọn một trong hai hình thức:

- (1) áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động. Trường hợp này, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công

¹ Điều 9 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

² Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND Thành phố triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức, hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố.

lập (người sử dụng lao động) có trách nhiệm nghiên cứu, thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, bao gồm Bộ luật Lao động, Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội³ (hướng dẫn về mức lương theo thang lương, bảng lương do người sử dụng lao động xây dựng theo quy định tại Điều 93 Bộ luật Lao động; phụ cấp lương; chế độ nâng bậc, nâng lương...).

- (2) áp dụng tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức phù hợp với khả năng ngân sách của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Trường hợp này, các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương của người lao động; chế độ nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương thực hiện như công chức, viên chức.

Ngoài ra, người lao động được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

5. Các mẫu hợp đồng và các trường hợp cần lưu ý

5.1. Các hợp đồng được ký kết theo quy định tại Nghị định 111 được thực hiện theo 03 mẫu tại Thông tư 05.

5.2. Các trường hợp cần lưu ý khi tổ chức triển khai:

a) Người đang thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định 111 nếu chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động theo quy định của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP⁴ và cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập không ký hợp đồng dịch vụ thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Nghị định 111 có hiệu lực⁵, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập phải chuyển sang ký hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định 111 với người lao động (*trừ trường hợp người lao động còn dưới 24 tháng đến thời điểm nghỉ hưu tính từ ngày Nghị định 111 có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện công việc và chế độ, chính sách đang hưởng mà không phải ký hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định này*). Hợp đồng lao động ký kết phải bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp về tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp một trong các bên không có nhu cầu thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp ký kết hợp đồng dịch vụ, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm yêu cầu đơn vị cung cấp dịch vụ ưu tiên ký kết hợp đồng với người đang ký hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP⁶ và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, bảo đảm chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác mà người lao động đang được hưởng. Trường hợp người lao

³ Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng sâu tới chức năng sinh sản, nuôi con.

⁴ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

⁵ Nghị định 111 có hiệu lực từ ngày 22/6/2023.

⁶ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

động không có nhu cầu tiếp tục ký hợp đồng thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

c) Lái xe phục vụ chức vụ, chức danh tương đương Bộ trưởng trở lên hoặc người đã được tuyển vào biên chế trước ngày Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ có hiệu lực⁷ và đang làm các công việc quy định tại Điều 4 của Nghị định 111 thì không chuyển sang thực hiện chế độ hợp đồng.

6. Kinh phí thực hiện

6.1. Đối với cơ quan hành chính: Kinh phí thực hiện hợp đồng từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn thu khác (nếu có); năm ngoài quỹ lương của cơ quan, đơn vị.

6.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1 và đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 2: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí từ nguồn kinh phí tự đảm bảo của đơn vị theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

6.3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3: Sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp để thực hiện hợp đồng; ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có), bao đảm không làm tăng tổng chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

6.4. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

II. VỀ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Đơn vị sự nghiệp công lập được ký kết hợp đồng thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể:

1. Căn cứ và thẩm quyền xác định số lượng lao động hợp đồng

1.1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (đơn vị nhóm 1) và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 2)

Số lượng lao động hợp đồng do đơn vị tự quyết định căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực, khả năng chi trả của đơn vị và để án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3):

a) Căn cứ để xác định số lượng lao động hợp đồng được ký để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước⁸ gồm:

⁷ Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 có hiệu lực từ ngày 01/4/1993

⁸ Điều 3 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập do bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành để xác định số lượng người làm việc (trường hợp bộ quản lý ngành, lĩnh vực chưa ban hành định mức thì số lượng người làm việc được xác định theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao trong năm.

- Mức tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Từ các căn cứ nêu trên, đơn vị xác định số lượng lao động hợp đồng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước được ký trong năm là số chênh lệch giữa số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao với số lượng người làm việc theo định mức do bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành (trường hợp bộ quản lý ngành, lĩnh vực chưa ban hành định mức thì định mức thực hiện theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

b) Thẩm quyền quyết định số lượng lao động hợp đồng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước:

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên, căn cứ theo tiết a, điểm 1.2 khoản 1 này và dựa theo nguồn thu, khả năng chi trả của đơn vị, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tự quyết định số lượng lao động hợp đồng.

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo từ 10% đến dưới 70% chi thường xuyên hoặc đơn vị chưa được giao quyền tự chủ tài chính, căn cứ theo tiết a, điểm 1.2 khoản 1 này và dựa theo nguồn thu, khả năng chi trả của đơn vị, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thống nhất trước khi thực hiện. Cụ thể:

+ Các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã phải báo cáo sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã thống nhất trước khi quyết định;

+ Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, UBND Thành phố giao Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố chỉ thực hiện sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

1.3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4):

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và y tế:

Được ký hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng để làm công việc ở vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp dùng chung để bổ sung nhân lực còn thiếu so với số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay thế cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và y tế:

- Được phép ký hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng để làm công việc ở vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp dùng chung để bổ sung nhân lực còn thiếu so với số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay thế cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu.

- Được xác định số lượng lao động hợp đồng trong năm chiếm không quá 70% số chênh lệch giữa số lượng người làm việc được giao với số lượng người làm việc theo định mức do bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành. Hàng năm, đơn vị tổng hợp đề xuất số lượng lao động hợp đồng làm chuyên môn cùng với số lượng người làm việc báo cáo UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để trình HĐND Thành phố xem xét, quyết định theo quy trình xây dựng kế hoạch biên chế định kỳ hàng năm.

2. Về thẩm quyền ký kết hợp đồng

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập là người có thẩm quyền ký hợp đồng. Trường hợp không trực tiếp ký hợp đồng thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị thuộc hoặc trực thuộc thực hiện.

3. Quyền lợi của người lao động

Người lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động ký kết với đơn vị sự nghiệp công lập. Tiền lương trong hợp đồng lao động được lựa chọn một trong hai hình thức:

- (1) áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động. Trường hợp này, đơn vị sự nghiệp công lập (người sử dụng lao động) có trách nhiệm nghiên cứu, thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, bao gồm Bộ luật Lao động, Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- (2) áp dụng tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức phù hợp với khả năng ngân sách của đơn vị sự nghiệp công lập. Trường hợp này, các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương của người lao động; chế độ nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương thực hiện như công chức, viên chức.

Ngoài ra, người lao động được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Người lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ được áp dụng các quy định về quyền, nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, thỏa thuận trong hợp đồng; việc quy hoạch, bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

4. Các mẫu hợp đồng và các trường hợp cần lưu ý

4.1. Các hợp đồng được ký kết theo quy định tại Nghị định 111 được thực hiện theo 03 mẫu quy định tại Thông tư 05.

4.2. Các trường hợp cần lưu ý khi tổ chức triển khai:

Người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế thì tiếp tục thực hiện công việc đến hết thời hạn hợp đồng và được ưu tiên ký hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Nghị định 111 nếu các bên còn nhu cầu.

5. Kinh phí thực hiện

5.1. Đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1 và đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 2: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí từ nguồn kinh phí tự đảm bảo của đơn vị theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

5.2. Đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3: Sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp để thực hiện hợp đồng; ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có), bảo đảm không làm tăng tổng chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

5.3. Đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 (trừ đơn vị nhóm 4 thuộc lĩnh vực giáo dục và y tế): Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

5.4. Đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 thuộc lĩnh vực giáo dục và y tế:

- Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng do HDND Thành phố quyết định theo quy định được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên ngân sách địa phương (ngoài kinh phí giao tự chủ của đơn vị).

- Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng ký để thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ đối với số còn thiếu so với số được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay thế cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động đối với một số nhóm công việc số lượng chi tiêu lớn, phức tạp, đặc thù (nhân viên nấu ăn tại các trường mầm non công lập; giáo viên...) và một số nội dung nghiệp vụ cụ thể khác.

2. Giao Sở Tài chính hướng dẫn xác định các dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách và hướng dẫn, bố trí kinh phí cho các đơn vị thực hiện hợp đồng theo quy định tại Nghị định 111.

3. Đối với hợp đồng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và y tế, giao Sở quản lý ngành, lĩnh vực tương ứng (Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế) chủ trì, phối hợp với các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Nội vụ rà soát, nghiên cứu, tham mưu UBND Thành phố xem xét, quyết định (khi phù hợp) việc ký kết hợp đồng dịch vụ với đơn vị, tổ chức ngoài công lập để thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực này tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Thành phố, bảo đảm không làm tăng tổng chi ngân sách thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

4. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, UBND quận, huyện, thị xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét, chỉ đạo đối với các nội dung vượt thẩm quyền. /

Nơi nhận:

- Như trên,
- Bộ Nội vụ,
- Bộ Tài chính,
- Thường trực Thành ủy,
- Thường trực HĐND Thành phố,
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố,
- Kho bạc Nhà nước thành phố Hà Nội,
- VPUBTP, CVP, các PCVP, NC,
- Lưu: VT

5341-5

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **275/** /SNV-XDCQ

Hà Nội, ngày **20** tháng **9** năm **2023**

V/v hướng dẫn quy trình ký kết HĐLĐ
theo quy định của Nghị định số
111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành,
- UBND quận, huyện, thị xã,
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố.

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là *Nghị định 111*); Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là *Thông tư 05*); thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố tại Công văn số 2185/UBND-NC ngày 14/7/2023 về thực hiện quy định hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là *Công văn 2185*), Sở Nội vụ hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động và một số nội dung cụ thể như sau:

I. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

1. Loại hợp đồng lao động

Người lao động được ký hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 111 (bao gồm cả nhân viên nấu ăn tại các trường mầm non công lập) theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn,
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

2. Quy trình thực hiện

a) Đối với vị trí nhân viên nấu ăn tại các trường mầm non công lập:

- UBND các quận, huyện, thị xã phân bổ số lượng nhân viên nấu ăn của từng trường mầm non công lập trên cơ sở số lượng được UBND Thành phố giao hàng năm,

- Căn cứ số lượng nhân viên còn thiếu so với số được giao, BGH chủ động xác định thời gian cần tuyển, xây dựng kế hoạch và công bố công khai tại trụ sở

đơn vị, trên công thông tin điện tử của đơn vị hoặc của UBND quận, huyện, thị xã về việc tuyển hợp đồng nhân viên nấu ăn (kế hoạch cần nêu rõ một số nội dung như: tiêu chuẩn vị trí nhân viên nấu ăn, số lượng chỉ tiêu, thời gian tiếp nhận, mức tiền lương được hưởng, ...),

- Thành lập Hội đồng tuyển hợp đồng (gồm BGH nhà trường và đại diện người có chuyên môn); tiến hành họp xét từng trường hợp (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng của cá nhân ứng tuyển),

- Trên cơ sở kết quả của Hội đồng, Hiệu trưởng trường mầm non quyết định các trường hợp trúng tuyển và thực hiện việc ký hợp đồng lao động theo quy định.

b) Đối với các vị trí các công việc hỗ trợ, phục vụ khác: có thể áp dụng quy trình như tuyển hợp đồng đối với nhân viên nấu ăn tại trường mầm non công lập.

c) Đối với các trường hợp chuyển từ hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP sang hợp đồng theo Nghị định 111 (quy định tại điểm a, điểm b khoản 5.2 mục 5 của Công văn 2185):

Ký hợp đồng với người lao động theo thẩm quyền và mẫu về hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ kèm theo Phụ lục II của Thông tư 05. Mức lương được lựa chọn như sau (đảm bảo phù hợp với khả năng ngân sách của đơn vị):

(1) Áp dụng mức lương tối thiểu đối với người làm việc theo hợp đồng lao động và không thấp hơn mức lương người lao động đang hưởng.

(2) Áp dụng theo bảng lương của công chức, viên chức.

Ví dụ:

- Bà Nguyễn Thị H, ký hợp đồng làm việc tại vị trí nhân viên phục vụ, hưởng lương theo mã ngạch 01.009, bậc 3, hệ số 1,36. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo quy định của Nghị định 111: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng áp dụng theo Bảng 4- Bảng lương của nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

- Bà Đỗ Thị A, nhân viên nấu ăn trường mầm non, có trình độ trung cấp, ngành Kỹ thuật chế biến món ăn, hiện hưởng lương theo mã ngạch 01.007, bậc 5, hệ số 2,37. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng có thể áp dụng Bảng 3- Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ, với trường hợp vị trí yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng có bằng trung cấp.

trực tiếp (sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã) về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển theo quy định.

b) Đối với các đơn vị nhóm 4 không thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục

- Trên cơ sở số lượng viên chức còn thiếu so với số được cơ quan có thẩm quyền giao biên chế, đơn vị sự nghiệp công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp (sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã) về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển.

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp nhóm 3

- Đơn vị xác định số lượng lao động hợp đồng không sử dụng ngân sách nhà nước mà sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp, ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có) để chi trả tiền lương, báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp quyết định (hoặc tự quyết định) trên cơ sở mức tự bảo đảm chi thường xuyên.

- Đơn vị sự nghiệp công bố số lượng hợp đồng cần tuyển tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển,

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển.

d) Đối với các đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tự quyết định quy trình tuyển hợp đồng lao động tại đơn vị, có thể áp dụng tương tự quy trình như đối với các nhóm 3, nhóm 4.

4. Một số lưu ý khi thực hiện

a) Khi thực hiện việc tuyển chọn:

Việc chuyển xếp lương tại các trường hợp nêu trên thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

- Ông Lê Văn C, ký hợp đồng tại vị trí nhân viên bảo vệ, hưởng lương theo mã ngạch 01.011, bậc 4, hệ số 2,04. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111: căn cứ khả năng ngân sách của đơn vị, có thể thỏa thuận ký với mức lương 4.680.000đ/tháng (vùng I), mức lương 4.160.000đ/tháng (vùng II) theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Các trường hợp nêu trên, nếu thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 111 như thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 68 thì bổ sung nội dung hợp đồng này thay thế hợp đồng cũ; nếu thời hạn hợp đồng khác nhau: cần kết thúc hợp đồng cũ và ký kết hợp đồng lao động mới.

II. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Thời hạn ký hợp đồng lao động

- a) Đơn vị nhóm 4: thời hạn mỗi lần ký hợp đồng không quá 12 tháng.
- b) Đơn vị nhóm 1, nhóm 2, nhóm 3: thời hạn hợp đồng theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn,
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chất dứt của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

2. Quy trình thực hiện

a) *Đối với đơn vị nhóm 4 lĩnh vực sự nghiệp y tế, giáo dục* (vị trí chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung)

- Đơn vị sự nghiệp thống kê số lượng người làm việc còn thiếu giữa số biên chế viên chức được giao và số lượng theo định mức của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổng hợp số lượng người cần ký hợp đồng (không quá 70% số lượng còn thiếu nêu trên) báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp (Sở Y tế; Sở Giáo dục và Đào tạo; UBND quận, huyện, thị xã),

- Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND quận, huyện, thị xã xem xét, kiểm tra số liệu báo cáo, gửi về Sở Nội vụ theo kỳ báo cáo biên chế hàng năm,

- Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND Thành phố, trình HĐND Thành phố phê duyệt tại kỳ họp cuối năm, giao kế hoạch thực hiện năm tiếp theo,

- Trên cơ sở số lượng được giao, để tuyển hợp đồng, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND quận, huyện, thị xã chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý

- Nội dung công khai tiếp nhận hồ sơ gồm: số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển theo từng vị trí, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, hình thức tuyển chọn, chế độ chính sách đối với hợp đồng lao động.

- Với các đơn vị nhóm 3 tự đảm bảo dưới 70% chi thường xuyên hoặc chưa được giao quyền tự chủ tài chính, các đơn vị nhóm 4: phải báo cáo, xin ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (sở ngành, UBND quận, huyện, thị xã) trước khi ký hợp đồng về quá trình tuyển hợp đồng, danh sách và hồ sơ các trường hợp được tuyển chọn.

b) Khi kết thúc hợp đồng lao động cần chi trả chế độ, chính sách từ quỹ phúc lợi của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật về hợp đồng lao động. Nếu đơn vị sử dụng có nhu cầu ký tiếp hợp đồng cần thể hiện cụ thể bằng phụ lục hợp đồng hoặc hợp đồng lao động mới.

Trên đây là nội dung hướng dẫn quy trình ký kết hợp đồng lao động và một số nội dung nghiệp vụ cụ thể khi triển khai Nghị định 111, Công văn 2185. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn giải quyết theo thẩm quyền hoặc để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét, chỉ đạo đối với các nội dung vượt thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP; (để b/c)
- Giám đốc, các PGĐ SNV;
- Các phòng: XDCQ, TCBC, Ttra, VP;
- Lưu: VT, XDCQ_(MH-01b)

