



PHÁP LUẬT VỀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Lê Thị Nga

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

Ngày tòa soạn nhận được bài báo: 11/01/2019

Ngày phản biện đánh giá và sửa chữa: 05/02/2019

Ngày bài báo được duyệt đăng: 12/03/2019

Tóm tắt:

Đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng nhiều đối tượng lao động. Các đối tượng lao động lại chịu sự điều chỉnh của các quy định pháp luật khác nhau. Bài viết phân tích một số quy định của Luật viên chức năm 2010 và Bộ luật lao động năm 2012 trong việc điều chỉnh các vấn đề liên quan đến sử dụng lao động.

Từ khóa: *Sử dụng lao động, người lao động, viên chức, hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.*

1. Đặt vấn đề

Hiện nay, các đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng song song hai đối tượng lao động là viên chức làm việc theo chế độ Hợp đồng làm việc và người lao động làm việc theo chế độ Hợp đồng lao động. Các văn bản pháp luật điều chỉnh trực tiếp vấn đề sử dụng hai đối tượng này có nhiều điểm khác biệt, nhiều quy định còn chồng chéo tạo ra nhiều trở ngại khi áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập. Nhiều đơn vị sự nghiệp công lập còn nhầm lẫn khái niệm viên chức với lao động hợp đồng hay sử dụng Luật viên chức để áp dụng cho đối tượng lao động theo hợp đồng lao động và ngược lại. Từ thực tiễn đó, việc các đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng quy định pháp luật trong sử dụng lao động là điều rất cần thiết nhằm đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của các chủ thể trong quan hệ lao động, đồng thời hạn chế các tranh chấp xảy ra.

2. Nội dung

2.1. Khái quát về đơn vị sự nghiệp công lập

Luật viên chức 2010 đã đưa ra khái niệm: “Đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý Nhà nước”.

Đơn vị sự nghiệp công lập gồm 02 loại:

Thứ nhất, Đơn vị sự nghiệp công lập được giao tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự.

Thứ hai, Đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức, bộ máy, nhân sự, chủ yếu là các Viện nghiên cứu, Bệnh viện, trường học... trực thuộc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2.2. Quy định về tuyển dụng

Tuyển dụng là quy trình sàng lọc và tuyển chọn những người có đủ năng lực đáp ứng một công việc trong một tổ chức, công ty, hoặc một chương trình tự nguyện hay nhóm cộng đồng.

Các đơn vị sự nghiệp công lập thường sử dụng rất nhiều lao động bao gồm những người làm việc theo Hợp đồng làm việc gọi là viên chức và những người làm việc theo hợp đồng lao động. Chính vì vậy, hoạt động tuyển dụng tại các đơn vị sự nghiệp công lập thường bao gồm: tuyển dụng viên chức và tuyển dụng lao động hợp đồng.

Thứ nhất, Quy định về tuyển dụng viên chức

Theo quy định tại điều 20 Luật Viên chức năm 2010 thì: “Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập”.

Nhu cầu công việc: Hàng năm lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ vào nhu cầu thực tế để xây dựng kế hoạch tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền phê chuẩn.

Vị trí việc làm: là công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

Hợp đồng làm việc là sự thỏa thuận bằng văn bản giữa viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức với người đứng đầu đơn vị sự

ng nghiệp công lập về vị trí việc làm, tiền lương, chế độ đãi ngộ, điều kiện làm việc quyền và nghĩa vụ của mỗi bên. Có 02 loại hợp đồng làm việc:

Hợp đồng làm việc xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng.

Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn áp dụng đối với trường hợp đã thực hiện xong hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

Theo đó, viên chức được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập phải ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn lần đầu với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức từ đủ 12 tháng đến 36 tháng. Sau khi hết thời hạn của hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá kết quả thực thi nhiệm vụ của viên chức và căn cứ vào nhu cầu sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập để quyết định ký tiếp hợp đồng xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức. Trường hợp viên chức ký tiếp hợp đồng làm việc xác định thời hạn thì sau khi hết thời hạn của hợp đồng làm việc, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xem xét thực hiện việc ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.

Thứ hai, Quy định về tuyển dụng lao động

Người lao động là người từ đủ 15 tuổi trở lên, có khả năng lao động, làm việc theo hợp đồng lao động, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành của người sử dụng lao động.

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm nhiều đối tượng: Người lao động làm việc theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP như; lái xe, bảo vệ, tạp vụ, bảo trì điện nước...; Người lao động làm việc tại các đơn vị hoạt động kinh doanh dịch vụ như công ty, các trung tâm trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập; Người lao động làm việc trong các dự án nhiên cứu; Người lao động được tuyển dụng làm công việc chuyên môn trước ngày 01/07/2003....

Người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động; nếu là cá nhân thì phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

Hợp đồng lao động là sự thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động về việc làm có trả lương, điều kiện làm việc, quyền và nghĩa

vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

Theo quy định tại Bộ luật lao động năm 2012 thì Người sử dụng lao động có quyền tuyển dụng, bố trí, điều hành lao động theo nhu cầu sản xuất, kinh doanh; khen thưởng và xử lý vi phạm kỷ luật lao động.

Pháp luật cho phép người sử dụng có quyền trực tiếp hoặc thông qua tổ chức dịch vụ việc làm, doanh nghiệp cho thuê lại lao động để tuyển dụng lao động, có quyền tăng, giảm lao động phù hợp với nhu cầu sản xuất, kinh doanh.

Người sử dụng lao động có toàn quyền quyết định trong hoạt động tuyển dụng người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

2.3. Quy định về tập sự, thử việc

Đối với viên chức làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc sẽ áp dụng quy định của Luật viên chức năm 2010 về chế độ tập sự. Pháp luật hiện hành không có quy định liên quan đến chế độ thử việc đối với viên chức. Theo quy định tại điều 27 Luật viên chức năm 2010 thì người trúng tuyển viên chức phải thực hiện chế độ tập sự, trừ trường hợp đã có thời gian từ đủ 12 tháng trở lên thực hiện chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm được tuyển dụng.

Thời gian tập sự được quy định cụ thể trong Nghị định 161/2018/NĐ-CP 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 nhất định trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Theo đó, thời gian tập sự là 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bậc sĩ là 09 tháng; 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng; 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định ở trên.

Đối với người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp công lập sẽ áp dụng quy định của Bộ luật lao động năm 2012 về chế độ thử việc. Các quy định về chế độ thử việc đối với người lao động được quy định từ Điều

26 đến Điều 29 trong Bộ luật lao động năm 2012. Theo đó, chế độ thử việc không phải là nội dung bắt buộc mà theo thỏa thuận của các bên trong quan hệ pháp luật lao động, thời gian thử việc tùy thuộc và tính chất, mức độ phức tạp, tính chất của công việc và chỉ được thử việc 01 lần đối với một công việc và bảo đảm các điều kiện không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên; không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ; không quá 6 ngày làm việc đối với công việc khác.

Sau khi kết thúc thời gian thử việc, nếu việc làm thử đạt yêu cầu thì người sử dụng lao động phải giao kết hợp đồng lao động có thời hạn hoặc không xác định thời hạn với người lao động. Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền hủy bỏ thỏa thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu mà hai bên đã thỏa thuận.

2.4. Quy định về tiền lương

Đối với viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc được trả lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Nghị định số 117/2016/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định 204 gồm có 7 bảng lương. Bảng lương chuyên môn nghiệp vụ đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước được quy định tại bảng 3 và được tính căn cứ vào mức lương tối thiểu chung. Ngoài lương có bản, viên chức còn được hưởng thêm phụ cấp theo quy định pháp luật.

Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập được trả lương theo quy định tại Bộ luật lao động và các văn bản hướng dẫn. Theo đó, tiền lương là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để thực hiện công việc theo thỏa thuận. Tiền lương bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác. Tuy nhiên, mức lương của người lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng quy định tại Nghị định 157/2018/NĐ-CP Quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động.

2.5. Quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

Theo quy định của Bộ luật lao động năm 2012 thì thời giờ làm việc bình thường không quá

08 giờ trong 01 ngày và không quá 48 giờ trong 01 tuần. Thời giờ làm việc không quá 06 giờ trong 01 ngày đối với những người làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại theo danh mục do Bộ lao động-Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Bộ Y tế ban hành.

Mỗi tuần, người lao động được nghỉ ít nhất 24 giờ liên tục. Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân 01 tháng ít nhất 04 ngày. Trường hợp làm việc ngoài giờ làm việc bình thường được xác định là làm thêm giờ và được trả tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 197 Bộ luật lao động năm 2012.

2.6. Quy định về trách nhiệm vật chất

Thứ nhất, Quy định về trách nhiệm vật chất đối với viên chức.

Viên chức làm mất, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập thì phải bồi thường thiệt hại. Viên chức khi thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được phân công có lỗi gây thiệt hại cho người khác mà đơn vị sự nghiệp công lập phải bồi thường thì có nghĩa vụ hoàn trả cho đơn vị sự nghiệp công lập. Viên chức gây ra thiệt hại có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quyết định của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền. Nếu viên chức không đủ khả năng bồi thường một lần thì bị trừ 20% (hai mươi phần trăm) tiền lương hàng tháng cho đến khi bồi thường đủ theo quyết định của người có thẩm quyền.

Tài sản bị mất mát, hư hỏng, thiệt hại do lỗi cố ý của viên chức thì viên chức phải bồi thường, hoàn trả toàn bộ giá trị thiệt hại gây ra. Nếu tài sản bị mất mát, hư hỏng, thiệt hại do lỗi vô ý của viên chức thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định mức và phương thức bồi thường, hoàn trả.

Thứ hai, Quy định về trách nhiệm vật chất đối với người lao động.

Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng lao động thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Trường hợp người lao động gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất với giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc, thì người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương và bị khấu trừ hằng tháng vào lương. Mức khấu trừ tiền lương hằng tháng không được quá 30% tiền lương hằng tháng của người lao động sau khi trích nộp các khoản bảo hiểm xã hội

bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thu nhập.

Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường; trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm; trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh, thảm họa, sự kiện xảy ra khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì không phải bồi thường.

2.7. Quy định về bồi thường chi phí đào tạo

Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động là trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập. Nội dung này đã được cụ thể hóa trong Luật viên chức năm 2010 và Bộ luật lao động năm 2012 (Điều 62). Theo đó, nếu viên chức, người lao động thực hiện không đúng quy định về đào tạo, bồi dưỡng và không làm việc đủ thời gian cam kết thì phải bồi thường chi phí đào tạo. Tuy nhiên, quy định về bồi thường chi phí đào tạo đối với viên chức và người lao động lại có nhiều điểm khác nhau. Cụ thể:

Đối với viên chức: theo Nghị định 101/2017/NĐ-CP về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thì chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp nếu có và viên chức chỉ bồi thường theo tỷ lệ tương ứng với thời gian chưa làm việc cho đơn vị sự nghiệp công lập theo cam kết.

Đối với người lao động: theo quy định tại Điều 62 Bộ luật lao động năm 2012 thì người lao động phải đền bù chi phí đào tạo bao gồm các khoản chi có chứng từ hợp lệ về chi phí trả cho người dạy, tài liệu học tập, trường, lớp, máy, thiết bị, vật liệu thực hành, các chi phí khác hỗ trợ cho người học và tiền lương, tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người học trong thời gian đi học. Trường hợp người lao động được gửi đi đào tạo ở nước ngoài thì chi phí đào tạo còn bao gồm chi phí đi lại, chi phí sinh hoạt trong thời gian ở nước ngoài.

Có thể thấy, chi phí đền bù của viên chức không bao gồm tiền lương, phụ cấp cũng như các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế do đơn vị sự nghiệp công lập trích nộp. Trong khi đó, chi phí đào tạo đền bù của người lao động theo hợp đồng lao động lại gồm cả tiền lương và các khoản bảo hiểm đã được người sử dụng lao động đóng cho. Chính vì có sự khác biệt này nên khi thực hiện các

đơn vị sự nghiệp công lập cần xác định đúng đối tượng là viên chức hay lao động hợp đồng để áp dụng đúng quy định pháp luật nhằm bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của các bên trong quan hệ lao động.

2.8. Quy định về chấm dứt hợp đồng

Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức do Luật viên chức điều chỉnh, còn chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động do Bộ luật lao động điều chỉnh. Tuy nhiên, khoản 3 Điều 28 Luật viên chức năm 2012 lại quy định: “Chấm dứt hợp đồng làm việc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động”. Từ đó có thể thấy, khi chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức sẽ viện dẫn các quy định về chấm dứt hợp đồng lao động. Nhưng Điều 29 Luật viên chức lại quy định các trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức. Điều này khiến các đơn vị sự nghiệp công lập gặp khó khăn, vướng mắc khi áp dụng luật để chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức, không biết áp dụng Luật viên chức hay Bộ luật lao động.

Hơn nữa, quy định về chấm dứt hợp đồng trong Luật viên chức năm 2010 cũng có một số điểm khác so với quy định chấm dứt hợp đồng trong Bộ luật lao động năm 2012. Cụ thể:

Đơn vị sự nghiệp công lập được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp viên chức có 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ. Còn theo quy định Bộ luật lao động, đơn vị sự nghiệp công lập được quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi người lao động thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ.

Hay đơn vị sự nghiệp công lập không được đơn phương đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức nữ đang trong thời gian có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động. Trong khi đó, Bộ luật lao động lại quy định người sử dụng lao động không được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với lao động nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

Quy định pháp luật hiện nay có sự đan xen, chồng chéo trong việc chấm dứt hợp đồng. Các đơn vị sự nghiệp công lập khi áp dụng luật để giải quyết phải nhất quán nguyên tắc sau: Nếu đối tượng là viên chức thì phải ưu tiên áp dụng Luật viên chức, khi pháp luật về viên chức không có quy định mới áp dụng quy định của Bộ luật lao động. Tương tự, nếu đối tượng là người lao động theo hợp đồng lao động thì đơn vị sự nghiệp công lập phải áp dụng pháp luật về lao động để giải quyết.

3. Kết luận

Vấn đề sử dụng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạt hiệu quả khi các đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng đúng các quy định pháp luật đối với từng đối tượng lao động. Hơn nữa, cần có sự thống nhất trong quy định pháp luật, sửa đổi các quy định pháp luật điều chỉnh cùng một đối

tượng lao động nhưng lại được quy định ở hai văn bản chuyên biệt. Chỉ khi các đơn vị sự nghiệp nhận thức đúng đắn trong việc sử dụng lao động đồng thời có hành lang pháp lý rõ ràng thì quan hệ lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập mới ổn định, hài hòa.

Tài liệu tham khảo

- [1]. Luật viên chức năm 2010.
- [2]. Bộ luật lao động năm 2012.
- [3]. Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.
- [4]. Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.
- [5]. Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- [6]. Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 07/12/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức.
- [7]. Nghị định 157/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động.
- [8]. Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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 nhất định trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

THE REGULATION ON LABOUR USAGE AT PUBLIC ADMINISTRATIVE UNITS

Abstract:

The public administrative units use different types of labours that are governed by different labour regulations. This article analyzes the legal provision in the Law on Public Employees 2010 and the Labor Code 2012 in using types of labours.

Keywords: *Labour usage, labour, official, labour contract, employment contract.*