

VỊ TRÍ VIỆC LÀM THEO LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

■ **ThS. TẠ NGỌC HẢI (*)**

Tại kỳ họp thứ 4 Quốc hội khoá XII đã thông qua Luật cán bộ, công chức và sẽ có hiệu lực thi hành vào ngày 1/1/2010. So với các quy định của pháp luật hiện hành, Luật cán bộ, công chức có nhiều quy định mới trong đó có quy định về vị trí việc làm. Vậy vị trí việc làm là gì; có những tương đồng, khác biệt nào về nội dung giữa vị trí việc làm với ngạch công chức và vị trí công tác; cần nghiên cứu làm sáng tỏ thêm những vấn đề gì về vị trí việc làm theo quy định của Luật cán bộ, công chức? Đó là những nội dung của bài viết với mục đích cung cấp thông tin tham khảo phục vụ cho hoạt động xây dựng và hoàn thiện các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức.

1. Vị trí việc làm

Vị trí việc làm được tiếp cận nhận thức với tính chất, phạm vi, ý nghĩa khác nhau:

- Vị trí việc làm là một trong số các hệ thống công chức trên thế giới. Theo các kết quả nghiên cứu đã được phổ biến thì có nhiều hệ thống công vụ khác nhau như: nha lại, chức nghiệp, việc làm, cán bộ, phối hợp. Quốc gia tiêu biểu cho nghiên cứu và áp dụng chế độ vị trí việc làm trong quản lý, sử dụng công chức là Hoa Kỳ⁽¹⁾;

- Vị trí việc làm là biện pháp quản trị nhân sự. Là biện pháp quản trị nhân lực, vị trí việc làm giúp nhà quản lý xác định tính chất, quy trình thực hiện công việc và các yêu cầu đối với người thực hiện công việc để từ đó xác định số lượng, chất lượng nhân lực cần và đủ cho quá trình thực hiện nhiệm vụ⁽²⁾;

- Vị trí việc làm là một trong số những nguyên tắc quản lý cán bộ, công chức. Điều 5 Luật cán bộ, công chức quy định về các nguyên

tắc quản lý cán bộ, công chức, trong đó có nguyên tắc “Kết hợp giữa tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế”;

- Vị trí việc làm là một trong số các nguyên tắc tuyển dụng công chức. Theo quy định của khoản 3, điều 38 Luật cán bộ, công chức cụ thể là: “Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm” (tính chất, phạm vi áp dụng của nguyên tắc quy định tại khoản 3, điều 38 hẹp hơn so với nguyên tắc quy định việc áp dụng vị trí việc làm theo quy định tại khoản 2, điều 5 Luật cán bộ, công chức);

- Vị trí việc làm là một quy phạm pháp luật hành chính. Theo khoản 3 điều 7 Luật cán bộ, công chức thì vị trí việc làm là: công việc gắn với chức danh, chức vụ, cơ cấu và ngạch công chức để xác định biên chế và bố trí công việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Đây là quy phạm giải thích về thuật ngữ “vị trí việc làm”.

Mặc dù được tiếp cận nhận thức với tính chất, phạm vi, ý nghĩa khác nhau nhưng nói đến vị trí việc làm là nói đến những vấn đề căn bản sau đây:

- Các bộ phận tạo thành vị trí việc làm. Có bốn bộ phận chính tạo thành vị trí việc làm là tên gọi vị trí việc làm (*chức vị*), nhiệm vụ và quyền hạn mà người đảm nhiệm vị trí việc làm phải thực hiện (*chức trách*), yêu cầu về trình độ, kỹ năng chuyên môn mà người đảm nhiệm vị trí việc làm phải đáp ứng (*tiêu chuẩn*) và tiền lương (theo lý thuyết về vị trí việc làm thì tiền lương được trả tương xứng với chức vị, chức trách, tiêu chuẩn của người đảm nhiệm công việc. Điều này thể hiện rõ nét trong khu vực kinh doanh, do vậy tiền lương được xác định là bộ phận chính của vị trí việc làm). Ngoài các bộ phận trên, còn có các bộ phận hợp thành khác như chế độ áp dụng đối với những vị trí việc làm đặc biệt (yêu cầu chức trách, tiêu chuẩn và phụ

(*) *Viện Khoa học tổ chức nhà nước*

cấp được hưởng) hoặc các điều kiện đảm bảo thực hiện nhiệm vụ (nơi làm việc, trang thiết bị, phối hợp thực hiện.v.v...).

- Phạm vi áp dụng vị trí việc làm. Là biện pháp quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực nên vị trí việc làm có thể áp dụng đối với các tổ chức cả trong khu vực công và tư. Tất nhiên do tính chất, mục đích hoạt động của các tổ chức trong hai khu vực này khác nhau nên cách thức, phương pháp, quy trình áp dụng cũng như tên gọi, chức trách, tiêu chuẩn, tiền lương v.v. của vị trí việc làm giữa các tổ chức trong hai khu vực công và tư cũng không giống nhau (ví dụ: yêu cầu về kỹ năng nghiệp vụ của kế toán đơn vị sự nghiệp công lập không thể giống như đối với kế toán của doanh nghiệp và theo đó chế độ tiền lương không như nhau).

- Mục đích, ý nghĩa của việc xác định vị trí việc làm. Xác định được các vị trí việc làm giúp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng nhân lực có thể xác định được số lượng, cơ cấu, chất lượng nhân lực đảm bảo cho việc thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình. Ngoài mục đích, ý nghĩa nêu trên, vị trí việc làm còn có giúp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng tốt nguồn nhân lực bao gồm việc trả lương, áp dụng các biện pháp đảm bảo kỷ luật lao động, khen thưởng.v.v...

- Phương pháp xác định vị trí việc làm. Cho đến nay, phương pháp được nhiều tài liệu nhắc đến trong việc xác định vị trí việc làm là phân tích công việc. Tuy nhiên, qua nghiên cứu cho thấy do đối tượng phân tích được chia nhỏ thành nhiều nhóm khác nhau nên cũng hình thành những tên gọi cụ thể, khác nhau của phương pháp xác định vị trí việc làm. Ví dụ: nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân thành hai nhóm là những nhiệm vụ thường xuyên (tính ổn định của nhiệm vụ tương đối cao) và những nhiệm vụ bổ sung, đột xuất (nhiệm vụ phát sinh mới trong quá trình thực hiện chức năng của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc do cấp trên ủy thác); theo đó có phương pháp phân tích truyền thống⁽³⁾ (áp dụng với nhóm các nhiệm vụ thường xuyên) và phương pháp phân tích mở rộng⁽⁴⁾ nhiệm vụ (áp dụng đối với những nhiệm vụ bổ sung, đột xuất). Tính hợp lý của vấn đề là ở chỗ, nếu các nhiệm vụ

bổ sung, đột xuất nhiều đến mức mà những người đang đảm nhiệm vị trí việc làm hiện có không đảm nhiệm được thì phải bổ sung vị trí việc làm mới với hình thức pháp lý là hợp đồng lao động có thời hạn. Đây chính là ưu điểm của chế độ vị trí việc làm (tính linh hoạt trong sử dụng nhân lực lao động) so với chức nghiệp. Cũng qua nghiên cứu cho thấy công cụ, quy trình thực hiện phân tích công việc được xác định, phân chia không giống nhau. Ví dụ: các nước Anh, Mỹ sử dụng công cụ để phân tích công việc là bảng câu hỏi với quy trình thực hiện gồm 6 bước; một số nước châu Âu như Thụy Điển, Hà Lan v.v... sử dụng phối hợp giữa bảng câu hỏi với các công cụ khác như nhật ký công tác, quan sát, phỏng vấn và chia quy trình thực hiện phân tích công việc thành các giai đoạn, trong mỗi giai đoạn lại phân thành các bước khác nhau (ví dụ: quy trình phân tích công việc được chia thành các giai đoạn như phân tích công việc, đo lường công việc và xác định biên chế. Hoặc trong giai đoạn đo lường công việc chia thành ba bước từ chọn thời đoạn nghiên cứu đến tổng hợp thời gian đo lường cho các phần việc).

Nói chung, trên phương diện lý thuyết thì phương pháp phổ biến hiện nay mà các nước áp dụng để xác định vị trí việc làm là phương pháp phân tích. Để thực hiện phân tích, các nhà quản trị nhân sự phân chia đối tượng phân tích thành hai nhóm là: tổ chức (mà trọng tâm là chức năng, nhiệm vụ của tổ chức) và cá nhân (mà trọng tâm là trách nhiệm và quyền hạn của công chức) theo đó hình thành hai nhóm phương pháp cơ bản là: phân tích tổ chức (organization analysis) và phân tích công việc (job analysis) để xác định vị trí việc làm.

2. Vị trí việc làm với ngạch công chức

Ngạch công chức là một trong những nội dung quan trọng của công tác quản lý công chức theo hệ thống chức nghiệp. Tác giả Tô Tử Hạ khẳng định "Theo hệ thống chức nghiệp thì công chức được tổ chức theo các ngạch và theo ngành chuyên môn"⁽⁵⁾. Như vậy, ngạch không chỉ là bộ phận cơ sở để tổ chức hệ thống công chức mà còn là căn cứ để thực hiện các hoạt động thi tuyển, xếp lương, đào tạo, đánh giá.v.v... trong quản lý công chức. Theo thống

kê, hiện có ba cách tiếp cận phổ biến khi nghiên cứu về ngạch với phạm vi, tính chất, mức độ khác nhau:

- Ở mức độ chung nhất, ngạch được hiểu là hệ thống các chức danh được sắp xếp theo thứ tự, từng loại theo quy định của nhà nước;

- Theo tác giả Tô Tử Hạ thì ngạch chỉ chức danh, tiêu chuẩn, vị trí làm việc của mỗi công chức⁽⁶⁾;

- Theo quy định của khoản 4 điều 7 Luật cán bộ, công chức thì ngạch là tên gọi thể hiện thứ bậc về năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức.

Như vậy, cũng giống như vị trí việc làm, ngạch được tiếp cận từ những góc độ khác nhau theo đó có những cách hiểu tương ứng. Tuy vậy, qua các quan niệm trên cho thấy các bộ phận căn bản tạo nên ngạch công chức là: chức danh, tiêu chuẩn, năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ của công chức. Theo đó có thể nhận thức ngạch là hệ thống các chức danh công chức với các quy định về chức trách, tiêu chuẩn và trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của công chức khi được bổ nhiệm vào ngạch.

Có thể lập bảng so sánh cấu trúc các bộ phận chính tạo nên vị trí việc làm với ngạch công chức như sau:

Vị trí việc làm	Ngạch
Chức vị (office and position)	Chức danh (office)
Chức trách (responsibility of one's office)	Tiêu chuẩn (criterion)
Tiêu chuẩn (standard)	Hiểu biết (knowledge)
Tiền lương (salary)	Trình độ (degree)
Các điều kiện làm việc (conditions of)	Tiền lương (salary)

Qua bảng so sánh cho thấy có những điểm tương đồng giữa các bộ phận tạo thành vị trí việc làm với ngạch công chức, cụ thể là: tên gọi; yêu cầu về trình độ chuyên môn (tiêu chuẩn); nhiệm vụ, quyền hạn và tiền lương

được hưởng. Tuy vậy, giữa các bộ phận của vị trí việc làm với ngạch công chức cũng có những sắc thái riêng, chẳng hạn như: vị trí việc làm đề cao kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của công chức; còn ngạch yêu cầu công chức không chỉ về trình độ chuyên môn mà còn cả hiểu biết chung trên những phương diện khác nhau của phát triển xã hội.

3. Vị trí việc làm với vị trí công tác

Cũng giống như vị trí việc làm và ngạch công chức, vị trí công tác cũng được nghiên cứu xem xét với những phạm vi, mức độ khác nhau:

- Ở mức độ chung nhất vị trí công tác là công việc mà công chức đảm nhiệm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Theo đó có rất nhiều những vị trí công tác với các tên gọi khác nhau như: đánh máy, văn thư, thủ quỹ, kế toán.v.v...

- Theo quy định của khoản 2 điều 34 Luật cán bộ, công chức thì vị trí công tác dùng để phân loại công chức, cụ thể là: công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (làm công tác lãnh đạo, quản lý) và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (không làm công tác lãnh đạo, quản lý).

Như vậy giữa vị trí việc làm với vị trí công tác cũng có những mặt tương đồng và những mặt khác biệt. Mặt khác biệt rõ nhất là phạm vi áp dụng vị trí việc làm rộng hơn so với vị trí công tác; hoặc đối tượng áp dụng vị trí việc làm rộng hơn nhiều so với vị trí công tác vì tỉ lệ công chức lãnh đạo, quản lý luôn ít hơn so với công chức không làm lãnh đạo, quản lý □

Ghi chú:

(1) Xem: "Công chức và vấn đề xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiện nay" của Tô Tử Hạ, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, năm 1998, tr.19, 20.

(2) Xem: "Quản trị nguồn nhân lực" của George T.Milkovich và John W.Boudreau, Nxb Thống kê, năm 2002, tr.88, 89.

(3), (4) Xem giáo trình Quản trị nguồn nhân lực của Khoa Kinh tế lao động và Dân số Trường đại học kinh tế quốc dân, Nxb Lao động - Xã hội ấn hành năm 2004, tr.48, tr.49.

(5), (6) Xem: Tô Tử Hạ, sđd, tr.19, tr.43.