

Một số quan điểm và giải pháp xây dựng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức trong bối cảnh hiện nay

ThS. Trần Thị Thơi - Viện Khoa học tổ chức nhà nước, Bộ Nội vụ

Trước khi có Luật Viên chức năm 2010, Hệ thống chức danh, tiêu chuẩn được xây dựng và ban hành đã lên đến 186 ngạch bao gồm cả ngạch công chức và ngạch viên chức thuộc 19 ngành, nghề đã góp phần không nhỏ vào quá trình xây dựng, quản lý và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

Năm 2010, Luật Viên chức được Quốc hội thông qua, quy định cách hiểu thống nhất về viên chức và chức danh nghề nghiệp như sau: “*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*”; “*Chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp*”.



Chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp.

Ảnh: TL

Tuy nhiên, từ khi có Luật Viên chức đến nay, việc sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hệ

thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức cho phù hợp với yêu cầu của giai đoạn mới, của quá trình đổi mới và hội nhập kinh tế, quốc tế và phát triển đất nước chưa thực sự được đẩy mạnh.

Việc hoàn thiện hệ thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập là một trong những tiền đề để xây dựng, quản lý và phát triển đội ngũ viên chức, đồng thời là cơ sở khoa học cho việc xác định biên chế về số lượng, cơ cấu hạng cũng như trình độ chuyên môn làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bố trí sử dụng, đề bạt, đánh giá và đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn của viên chức.

Đây là cơ sở cho việc xác định vị trí việc làm và cũng là cơ hội giúp đơn vị sự nghiệp công lập rà soát lại tổ chức bộ máy, đội ngũ viên chức và xác định từng vị trí trong tổ chức gắn với việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Công việc này còn giúp đơn vị tránh tình trạng định sẵn nhân sự rồi mới tạo ra công việc và tránh sự chùng chèo khi phân công, giao việc, khắc phục tình trạng vừa thừa, vừa thiếu nhân lực.

Ngoài ra, việc xây dựng tiêu chuẩn, chức danh cũng giúp cho viên chức của mỗi ngành hiểu rõ các yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh, từ đó xác định rõ kế hoạch đào tạo và phát triển để trang bị cho bản thân các kỹ năng cần thiết theo yêu cầu vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

Trong Nghị quyết phiên họp thường kỳ tháng 8/2014 của Chính phủ ban hành ngày 04/9/2014, Chính phủ yêu cầu Bộ Nội vụ phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương đẩy mạnh cải cách hành chính; khẩn trương xây dựng và hoàn thành tiêu chuẩn chức danh công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

viên chức; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thi tuyển công chức theo phương thức cạnh tranh.

Xuất phát từ những lý do nêu trên, bài viết này đề xuất một số quan điểm và giải pháp xây dựng hệ thống danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trong bối cảnh hiện nay.

1. Quan điểm xây dựng hệ thống danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức

Xây dựng hệ thống danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ở Việt Nam hiện nay cần quán triệt một số quan điểm sau:

Thứ nhất, xây dựng hệ thống danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp gắn với việc thiết lập hệ thống các vị trí việc làm trong quản lý viên chức;

Thứ hai, việc xác định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xây dựng hệ thống danh mục nghề nghiệp viên chức phải bảo đảm tính khoa học;

Thứ ba, bảo đảm tính minh bạch, công khai, phù hợp với điều kiện thực tiễn chung của từng ngành và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp của từng viên chức;

Thứ tư, bảo đảm quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập;

Thứ năm, tiếp thu có chọn lọc kinh nghiệm quốc tế về xây dựng hệ thống danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Một số giải pháp xây dựng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trong bối cảnh hiện nay

Do đặc điểm của hệ thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phải tiến hành rà soát hệ thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của ngành, lĩnh vực quản lý; nghiên cứu, khảo sát thực trạng đội ngũ viên chức để đề xuất xây dựng Đề án tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Đề án bao gồm các nội dung sau: Thực trạng đội ngũ viên chức của ngành: số lượng, cơ cấu và chất lượng; hệ thống mã nghề và các cơ sở đào tạo; hệ thống tiêu chuẩn chức

danh nghề nghiệp của ngành hiện có; định hướng, chiến lược phát triển ngành trong tương lai; sự cần thiết phải xây dựng mới hoặc hoàn thiện, sửa đổi, bổ sung Bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành trên cơ sở kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá về thực trạng, định hướng, chiến lược phát triển ngành trong tương lai; phân tích lý do phải xây dựng hoặc bổ sung, chỉnh sửa Bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ và lý do đề xuất số lượng các hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành; Dự thảo Bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành; Đề xuất hướng dẫn việc chuyển từ ngạch công chức, viên chức cũ sang hạng chức danh nghề nghiệp viên chức mới và xếp lương tương ứng.

Để xây dựng được hệ thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của đội ngũ viên chức làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập cần phải xác định rõ được khung nội dung của bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức. Tùy theo mức độ phức tạp và yêu cầu của từng chuyên ngành, tiêu chuẩn nghiệp vụ đối với viên chức khung nội dung của bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức nên có từ 1 đến 4 hạng, cụ thể như sau:

Thứ nhất, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I là viên chức chịu trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ có độ phức tạp cao nhất trong ngành và lĩnh vực, đòi hỏi phải đáp ứng được các yêu cầu cao nhất về năng lực, trình độ và kinh nghiệm công tác chuyên môn, có khả năng tổng hợp cao và giải quyết được những vấn đề phức tạp trong quản lý, dày dặn kinh nghiệm, là những chuyên gia đầu ngành của khu vực dịch vụ công.

Thứ hai, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II là viên chức chịu trách nhiệm thực hiện hoặc chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ có độ phức tạp cao trong ngành và lĩnh vực chuyên môn, biết kết hợp giữa kiến thức, trí tuệ, kinh nghiệm công tác, có khả năng phân tích tổng hợp đáp ứng được các yêu cầu của vị trí chủ chốt trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Thứ ba, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III là viên chức chịu trách nhiệm thực hiện hoặc chủ trì tổ chức thực hiện

nhệm vụ ở mức độ cơ bản, thành thạo các nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu về năng lực và trình độ công tác chuyên môn tùy theo ngành nghề, lĩnh vực cụ thể.

Thứ tư, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV là viên chức chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ một số bước cụ thể trong quy trình tổ chức công việc hoặc một quy trình tổ chức công việc cụ thể trong ngành, lĩnh vực đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về năng lực và trình độ trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Trong từng lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, viên chức được phân loại theo 4 cấp độ từ cao xuống thấp là: chức danh nghề nghiệp hạng I, hạng II, hạng III và hạng IV, gần tương đương với 04 ngạch công chức là cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp. Tuy nhiên, do mức độ, tính chất hoạt động nghề nghiệp riêng biệt nên giữa các hạng chức danh nghề nghiệp có sự phân biệt rõ rệt về trình độ, năng lực nghề nghiệp.

Trong mỗi một cấp độ chức danh nghề nghiệp của bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức cần có những nội dung cơ bản như sau:

Một là, những mô tả về vị trí, chức năng và phạm vi trách nhiệm cụ thể về chức trách chung của một chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

Hai là, nhiệm vụ cụ thể là bản liệt kê những công việc mà mỗi hạng chức danh nghề nghiệp đòi hỏi ứng với độ phức tạp nhất định theo từng cấp độ.

Ba là, tiêu chuẩn về năng lực là phân quy định những khả năng viên chức cần phải có để thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn, thể hiện việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng được trang bị qua quá trình đào tạo và kinh nghiệm công tác để đảm bảo thực hiện các công việc theo yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ.

Bốn là, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của viên chức được thể hiện thông qua các văn bằng, chứng chỉ và các yêu cầu khác liên quan đến từng loại chức danh nghề nghiệp.

Năm là, tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp được quy định theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong từng

chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn cụ thể.

Từ những nội dung quy định cụ thể trong từng cấp độ của bộ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, mỗi ngành nghề riêng biệt sẽ tự xây dựng cho mình được yêu cầu nội dung của từng hạng viên chức phù hợp với lĩnh vực, ngành nghề khác nhau.

Việc xây dựng, ban hành bộ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành sẽ do các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chủ trì xây dựng, bao gồm danh mục và tiêu chuẩn nghiệp vụ cụ thể cho từng hạng của chức danh nghề nghiệp, được phân loại thành các cấp độ theo quy định của pháp luật về viên chức.

Để xác định phương pháp, trình tự, thủ tục xây dựng hệ thống chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thì:

- Các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cần tiến hành rà soát hệ thống tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của ngành, lĩnh vực quản lý; nghiên cứu, khảo sát thực trạng đội ngũ viên chức để đề xuất xây dựng Đề án tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Theo quy định thì các văn bản quy định vấn đề này được ban hành dưới hình thức Thông tư (nghĩa là không được ủy quyền hướng dẫn thêm nữa), do vậy cần quy định ngay trong các văn bản này các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn mang tính đặc thù đối với viên chức của ngành đó (nếu có) để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các cơ quan, tổ chức khi tiến hành quản lý viên chức theo vị trí việc làm. Với các “ngạch” viên chức không còn phù hợp với thực tiễn hoặc quy định chưa được nhất quán thì cần đề xuất chỉnh sửa cho hợp lý, không nên hoàn toàn lấy lại tiêu chuẩn hiện tại của các ngạch viên chức để làm căn cứ cho việc xác định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. Ví dụ: ngạch viên chức là “Thư mục viên”, “Thư mục viên chính”, “Thư mục viên cao cấp”, do không có đơn vị nào sử dụng trong thực tế thì cần loại bỏ. Hoặc với chức danh “Lưu trữ viên cao cấp” do đặc thù công việc, đối tượng này là những người trực tiếp làm việc, thực hiện các công việc cụ thể của nghiệp vụ lưu trữ tại các Trung tâm hoặc các kho lưu trữ nên không cần thiết phải có

hạng I tương ứng với tiêu chuẩn nghiệp vụ và chức danh cao cấp.

- Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện việc quản lý nhà nước về viên chức có nhiệm vụ chủ trì phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc ban hành hệ thống danh mục, tiêu chuẩn và mã số chức danh nghề nghiệp. Cụ thể là thẩm định các Đề án tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành, ban hành mã số cho từng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể do các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành xây dựng. Phần mã chức danh nghề nghiệp, để thống nhất quản lý hệ thống danh mục chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, có thể là:

V. (mb).(mn).(mcd)

Trong đó:

+ V: là ký hiệu viên chức

+ (mb): ký hiệu của chữ “mã bộ”, là mã số của Bộ quản lý viên chức chuyên ngành (được đánh theo thứ tự từ 01 đến 11 theo đúng trình tự quy định tại Khoản 5 Điều 47 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP) như sau:

“a) Bộ Nội vụ”: Mã số V.01...;

“b) Bộ Tư pháp”: Mã số V.02...;

“c) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn”: Mã số V.03...;

“d) Bộ Xây dựng”: Mã số V.04...;

“đ) Bộ Khoa học và Công nghệ”: Mã số V.05...;

“e) Bộ Tài nguyên và Môi trường”: Mã số V.06...;

“g) Bộ Giáo dục và Đào tạo”: Mã số V.07...;

“h) Bộ Y tế”: Mã số V.08...;

“i) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội”: Mã số V.09...;

“k) Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch”: Mã số V.10...;

“l) Bộ Thông tin và Truyền thông”: Mã số V.11....

+ (mn): ký hiệu của chữ “mã ngành”, là mã số chức danh nghề nghiệp viên chức theo từng lĩnh vực hoạt động của Bộ được giao quản lý (đánh theo thứ tự từ 01 trở đi, tương ứng mỗi lĩnh vực hoạt động của chức danh là một số).

+ (mcd): ký hiệu của chữ “mã chức danh”, là mã số theo thứ tự của chức danh nghề nghiệp viên chức do Bộ quản lý (quy định từ 01 trở đi cho đến hết chức danh do Bộ quản lý).

Ví dụ: V.01.01.02 (Viên chức, chuyên ngành do Bộ Nội vụ quản lý, lĩnh vực lưu trữ, Lưu trữ viên hạng II).

- Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ, Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tiếp thu, hoàn chỉnh và ban hành Bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành.

- Các bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phối hợp với Bộ Nội vụ ban hành hướng dẫn chuyển xếp từ ngạch công chức hoặc viên chức hiện giữ sang hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành mới được ban hành, đồng thời xếp lương tương ứng. Đây là nhiệm vụ rất phức tạp và khó khăn, tốn kém do số lượng viên chức rất lớn (khoảng 2 triệu người¹).

- Bộ Nội vụ tổng hợp chung các bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành và ban hành hệ thống Danh mục, tiêu chuẩn, mã số đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức trong phạm vi cả nước.

Tài liệu tham khảo:

1. Bài giảng của ThS. Lê Minh Hương về “Xây dựng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức công nghệ thông tin”.

2. Bộ Nội vụ (2013), Báo cáo số 3350/BC-BNV ngày 19/9/2013 về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2013;

3. Đề án “Xây dựng tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hạng viên chức theo vị trí việc làm ngành Bảo hiểm xã hội”, 2013;

4. Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành;

5. Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức - viên chức nhà nước tập I, II, III; Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ xuất bản 1993;

6. Ủy ban Thường vụ Quốc hội: Báo cáo số 535/BC-UBTVQH13 ngày 22/10/2013 về kết quả giám sát “Việc thực hiện chính sách, pháp luật trong công tác tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức”.

1. Báo cáo số 535/BC-UBTVQH13 ngày 22/10/2013 của Ủy ban thường vụ Quốc hội