

Số: **1511** /HVN-TCCB

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

V/v: chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, thôi việc và chuyển công tác

Kính gửi: Các đơn vị trong Học viện

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Để Học viện, đơn vị có kế hoạch tuyển dụng, sử dụng viên chức, người lao động trong việc thực hiện và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Giám đốc Học viện thông báo về thời gian báo trước cho Học viện khi chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, thôi việc, chuyển công tác đối với viên chức và người lao động như sau:

A. Đối với người lao động (hợp đồng lao động) đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn

1. Hợp đồng lao động có thời hạn

1.1. Điều kiện đơn phương chấm dứt hợp đồng: Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- a) Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động;
- b) Không được trả lương đầy đủ hoặc trả lương không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động;
- c) Bị ngược đãi, quấy rối tình dục, cưỡng bức lao động;
- d) Bản thân hoặc gia đình có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động;
- đ) Được bầu làm nhiệm vụ chuyên trách ở cơ quan dân cử hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ trong bộ máy nhà nước;
- e) Lao động nữ mang thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền;
- g) Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 90 ngày liên tục đối với người làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn và một phần tư thời hạn hợp đồng đối với người làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng mà khả năng lao động chưa được hồi phục.

1.2. Thời gian thông báo trước cho Học viện

a) Ít nhất 03 ngày làm việc đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và g mục 1.1 phần này;

b) Ít nhất 30 ngày nếu là hợp đồng lao động xác định thời hạn; ít nhất 03 ngày làm việc nếu là hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng đối với các trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ mục 1.1 Điều này;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm e mục 1.1 phần này thì thời hạn mà lao động nữ phải báo trước cho Học viện tùy thuộc vào thời hạn do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền chỉ định.

2. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, nhưng phải báo Học viện biết trước ít nhất 45 ngày, trừ trường hợp quy định đối với lao động nữ mang thai.

3. Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian thử việc

Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền huỷ bỏ thoả 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 thoả thuận.

B. Đối với viên chức

I. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Hợp đồng làm việc xác định thời hạn

1.1. Điều kiện: Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn được đơn phương chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

a) Không được bố trí theo đúng vị trí việc làm, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thoả thuận trong hợp đồng làm việc;

b) Không được trả lương đầy đủ hoặc không được trả lương đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc;

c) Bị ngược đãi; bị cưỡng bức lao động;

d) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng;

đ) Viên chức nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ sở chữa bệnh;

e) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị từ 03 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục.

1.2. Thời gian thông báo trước cho Học viện

Viên chức phải thông báo bằng văn bản về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc cho Học viện biết trước ít nhất 03 ngày đối với các trường

hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và e mục 1.1 phần này; ít nhất 30 ngày đối với trường hợp quy định tại điểm d mục 1.1 phần này.

2. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn

Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn khi đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc phải thông báo bằng văn bản cho Học viện biết trước ít nhất 45 ngày; trường hợp viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị 06 tháng liên tục thì phải báo trước ít nhất 03 ngày.

3. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trái quy định được thực hiện như đối với hợp đồng lao động nêu tại phần A của văn bản này.

II. Thôi việc

1. Viên chức chưa được giải quyết thôi việc nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đang bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- b) Chưa làm việc đủ thời gian cam kết với đơn vị sự nghiệp công lập khi được cử đi đào tạo hoặc khi được xét tuyển;
- c) Chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- d) Do yêu cầu công tác và chưa bố trí được người thay thế.

2. Thủ tục giải quyết thôi việc

a) Viên chức có nguyện vọng thôi việc có văn bản gửi đơn vị (Khoa/Bộ môn) và Học viện.

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Học viện nhận đơn, nếu đồng ý cho viên chức thôi việc thì Học viện ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc; nếu không đồng ý cho viên chức thôi việc thì trả lời viên chức bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại khoản 1 mục này.

III. Chuyển công tác (không áp dụng đối với các trường hợp được cấp trên triếp quản lý điều động).

1. Viên chức khi chuyển công tác phải có kế hoạch (báo cáo đơn vị và Giám đốc Học viện) trước khi chuyển ít nhất là 06 tháng.

2. Khi chuyển công tác phải có đơn và có ý kiến đồng ý của đơn vị (Khoa/Bộ môn).

3. Có vắng bản đồng ý tiếp nhận của đơn vị mà nơi viên chức mong muốn chuyển đến.

C. Đền bù, bồi thường chi phí, bàn giao công việc

1. Viên chức, người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái quy định nêu tại phần A, B của văn bản này có nghĩa vụ:

a) Không được trợ cấp thôi việc và phải bồi thường cho Học viện nửa tháng tiền lương theo hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc.

Ví dụ 1: Tổng tiền lương tháng 09/2019 của ông Nguyễn Văn A là 10.000.000 đồng. Số tiền phải bồi thường là 5.000.000 đồng

b) Nếu vi phạm quy định về thời hạn báo trước thì phải bồi thường cho Học viện một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước.

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn A, ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn. Tổng tiền lương tháng 09/2019 của ông Nguyễn Văn A là 10.000.000 đồng. Tiền lương 1 ngày = 10.000.000 đồng/22 ngày làm việc (tháng 30 ngày, trừ 8 ngày Thứ 7 và Chủ nhật) = **454.545** đồng/ngày

Ngày 01/9/2019, ông Nguyễn Văn A có đơn đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động và đã nghỉ luôn.

Theo quy định, ông Nguyễn Văn A phải sau ít nhất 45 ngày mới được nghỉ. Như vậy ông A vi phạm số ngày báo trước là 45 ngày.

Số tiền ông A phải bồi thường là: 454.545 đồng/ngày x 45 ngày = **20.454.525** đồng

c) Phải hoàn trả chi phí đào tạo 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.

Ví dụ 3: Ông Nguyễn Văn A được cử đi đào tạo tại nước ngoài 12 tháng bằng kinh phí của Học viện.

- 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: **50.000.000** đồng [1]

- Tiền lương trong thời gian đi học (vì đi học nước ngoài được hưởng 40% lương): 10.000.000 đồng/tháng x 40% = 4.000.000 đồng/tháng x 12 tháng = **48.000.000** đồng [2]

- Tiền bảo hiểm xã hội (17,5%), bảo hiểm y tế (3%) mà Học viện phải đóng: 10.000.000 đồng x 20,5% = 2.050.000 đồng/tháng x 12 tháng = **24.600.000** đồng [3]

- Tiền chi phí đi lại, sinh hoạt phí trong 12 tháng: **50.000.000** đồng [4]

Chi phí đào tạo ông Nguyễn Văn A phải hoàn trả là: [1] + [2] + [3] + [4] = **172.600.000** đồng

2. Viên chức, người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chuyển công tác, thôi việc đúng với quy định nêu tại phần A, B của văn bản này, thôi việc và chuyển công tác có nghĩa vụ:

a) Thanh toán đầy đủ các khoản nợ đối với đơn vị và Học viện trước khi đơn bắt đầu chính thức nghỉ việc/thôi việc/chuyển công tác;

b) Bàn giao đầy đủ các công việc, vật tư, trang thiết bị cho đơn vị trước khi đơn bắt đầu chính thức nghỉ việc/thôi việc/chuyển công tác.

c) Bồi hoàn/bồi thường các khoản kinh phí theo cam kết đối với viên chức và người lao động khi cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước.

Công thức tính bồi hoàn/bồi thường chi phí đào tạo phải đề bù theo công thức sau: $S = (F/T1) \times (T1 - T2)$. Trong đó: S là chi phí đền bù; F là tổng chi phí do cơ quan, đơn vị cử đi học chi trả theo thực tế cho 01 người tham gia khóa học; $T1$ là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn; $T2$ là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Ví dụ 4: Đối với giảng viên cử đi đào tạo tại nước ngoài (có cam kết phục vụ đào tạo và cam kết chi trả tiền thuê thỉnh giảng cho giảng viên đi học)

Ông Nguyễn Văn A được cử đi đào tạo thạc sĩ 02 năm (= 24 tháng), chi phí hết 30 triệu đồng bằng nguồn kinh phí của Học viện (hoặc ngân sách nhà nước cấp). Theo cam kết, ông A phải phục vụ sau khi đi học về ít nhất là 48 tháng. Sau khi tốt nghiệp, ông A đã phục vụ cho cơ quan được 24 tháng. Sau đó, ông A thôi việc (chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc đúng quy định).

- Chi phí đào tạo mà ông A phải đền bù là:

$$S = \frac{30.000.000 \text{ đồng}}{48 \text{ tháng}} \times (48 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 15.000.000 \text{ đồng}$$

- Kinh phí thuê/mời giảng viên để giảng dạy số giờ định mức (270 giờ giảng) của cá nhân trong thời gian đi học.

Cách tính được thực hiện theo nguyên tắc như công thức trên.

Đơn giá tính cho 1 tiết dạy được thực hiện theo đơn giá mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy ở trình độ đại học: 70.000 đồng (VNĐ)/tiết theo quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ theo từng năm:

$$\text{Năm 01: } 270 \text{ giờ} \times 70.000 \text{ đồng} = 18.900.000 \text{ đồng}$$

$$\text{Năm 02: } 270 \text{ giờ} \times 80.000 \text{ đồng} = 21.600.000 \text{ đồng}$$

$$\text{Tổng tiền:} = 40.500.000 \text{ đồng}$$

$$S = \frac{40.500.000 \text{ đồng}}{48 \text{ tháng}} \times (48 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 20.250.000 \text{ đồng}$$

Ví dụ 5: Đối với giảng viên cử đi đào tạo trong nước (có cam kết phục vụ đào tạo và cam kết chi trả tiền thuê thỉnh giảng cho giảng viên đi học)

- Chi phí đào tạo được tính tương tự theo ví dụ 4.

- Kinh phí thuê/mời giảng viên để giảng dạy số giờ định mức (270 giờ giảng) của cá nhân trong thời gian đi học. Số giờ phải đảm nhận là 35% (vì đi

học nên được miễn giảm giờ 65%): $270 \text{ giờ} \times 35\% = 94,5 \text{ giờ}$

Đơn giá tính cho 1 tiết dạy được thực hiện theo đơn giá mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy ở trình độ đại học: 70.000 đồng (VNĐ)/tiết theo quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ theo từng năm:

Năm 01: $94,5 \text{ giờ} \times 70.000 \text{ đồng} = 6.615.000 \text{ đồng}$

Năm 02: $94,5 \text{ giờ} \times 80.000 \text{ đồng} = 7.560.000 \text{ đồng}$

Tổng tiền: $= 14.175.000 \text{ đồng}$

$$S = \frac{40.500.000 \text{ đồng}}{48 \text{ tháng}} \times (48 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 7.087.500 \text{ đồng}$$

Ví dụ 6: Đối với viên chức/người lao động không phải là giảng viên được cử đi học có hỗ trợ kinh phí của Học viện.

- Chi phí đào tạo được tính tương tự theo ví dụ 4.

- Vì phải học ngoài giờ nên không tính khoản thuê người làm thay như đối với giảng viên.

Trên đây là các quy định của Nhà nước và của Học viện trong việc thông báo về thời gian chấm dứt hợp đồng làm việc/lao động, thôi việc và chuyển công tác đối với viên chức và người lao động của Học viện.

Giám đốc Học viện yêu cầu đơn vị, viên chức và người lao động cần có kế hoạch để thực hiện các quy định nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCB.



Nguyễn Thị Lan