

BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
VIỆN NGHIÊN CỨU  
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN III

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

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 01 năm 2017

Số: 71/QĐ-TS<sub>3</sub>

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế quản lý nhân lực**  
**Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN NGHIÊN CỨU NUÔI TRỒNG THỦY SẢN III**

Căn cứ Quyết định số 467/QĐ-BNN-TCCB ngày 06/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III;

Căn cứ Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ tình hình thực tế trong hoạt động của đơn vị và đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhân lực Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 206/QĐ-TS<sub>3</sub> ngày 27/11/2009; Quyết định số 170/QĐ-TS<sub>3</sub> ngày 13/8/2014 của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu VT, TCCB. *gll*



**Nguyễn Hữu Ninh**

**QUY CHẾ QUẢN LÝ NHÂN LỰC**  
**CỦA VIỆN NGHIÊN CỨU NUÔI TRỒNG THỦY SẢN III**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 71/QĐ-TS<sub>3</sub> ngày 17/01/2017*  
*Của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III)*

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

1. Quy chế này quy định những vấn đề về quản lý, sử dụng nhân lực của Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III (sau đây gọi tắt là Viện).
2. Những nội dung không đề cập trong quy chế này thì thực hiện theo văn bản pháp luật của Nhà nước, của Ngành.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Toàn thể cán bộ viên chức và lao động đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Viện.

**CHƯƠNG II**  
**TUYỂN DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

**Điều 3. Nguyên tắc**

1. Căn cứ vào chỉ tiêu số lượng viên chức do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân bổ hàng năm, lãnh đạo Viện sẽ giao chỉ tiêu số lượng viên chức cho các đơn vị trực thuộc.
2. Chú trọng tuyển viên chức trong số lao động hợp đồng có thời gian làm việc tại Viện từ 2 năm trở lên (các đối tượng khác do Viện trưởng quyết định).
3. Tuyển viên chức bằng một trong hai hình thức: Thi tuyển và xét tuyển.
4. Tiêu chuẩn xét tuyển viên chức (tiêu chuẩn và điểm tương ứng)
  - 4.1. Học vị

- Tiến sĩ: 60 điểm.
- Thạc sĩ: 40 điểm.
- Kỹ sư, cử nhân: 20 điểm.

#### 4.2. Ngoại ngữ

- Đào tạo ở nước ngoài: 25 điểm.
- Đào tạo trong nước: IELTS 5.0 trở lên và tương đương: 20 điểm.
- Bằng C (sát hạch): 10 điểm.
- Bằng B (sát hạch): 5 điểm

#### 4.3. Thời gian công tác có đóng bảo hiểm: 2 điểm/ năm (tối đa 20 điểm).

#### 4.4. Chủ nhiệm đề tài, quản đốc dự án (đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên)

- Cấp cơ sở: 15 điểm.
- Cấp Bộ, quốc gia: 20 điểm.
- Khen thưởng: Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 5 điểm/năm.

#### 4.5. Đang công tác tại hải đảo, miền núi: 5 điểm.

#### 4.6. Điểm để xem xét trúng tuyển: 70 điểm trở lên.

#### 4.7. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Viện Trưởng quyết định.

### CHƯƠNG III

### LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

#### **Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận lao động hợp đồng**

1. Trường đơn vị căn cứ vào đề tài, dự án để chủ động đề xuất và tuyển lao động hợp đồng trong chỉ tiêu được phê duyệt của đề tài, dự án và khả năng tự trang trải kinh phí của đơn vị.

2. Lãnh đạo Viện trực tiếp ký hợp đồng lao động (HDLĐ) với những người làm việc tại các phòng chuyên môn và nghiệp vụ. Viện trưởng uỷ quyền thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân ký HDLĐ với lao động tại đơn vị mình phụ trách, nộp về Viện 01 bản để theo dõi quản lý.

3. Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quản lý, sử dụng và giải quyết các chế độ liên quan đối với lao động hợp đồng làm việc tại đơn vị mình theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện.

#### **Điều 5. Ký hợp đồng lao động**

1. Thời hạn Hợp đồng lao động:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn: Từ 12 tháng đến 36 tháng.
- Hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng.

2. Đầu năm (Tháng 1), các đơn vị căn cứ nhu cầu lao động để bố trí, sắp xếp lao động, ký kết hợp đồng lao động mới hoặc giải quyết nghỉ thôi việc theo thẩm quyền.

3. Khi thảo HĐLĐ, phải làm theo đúng mẫu quy định. Người sử dụng lao động cần tham khảo ý kiến của bộ phận Tổ chức lao động Viện để ghi đủ, đúng nội dung các điều khoản trong hợp đồng và đảm bảo chặt chẽ về tính pháp lý theo quy định của Nhà nước.

4. Hình thức trả lương: Theo thang bậc lương của Nhà nước quy định. Trường hợp dự án có quy định riêng thì phải báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Viện phê duyệt.

5. Chủ nhiệm các đề tài, dự án có trách nhiệm cung cấp thông tin về việc sử dụng lao động cho đề tài, dự án để phòng Tổ chức, Hành chính (TCHC) của Viện phối hợp theo dõi, giám sát thực hiện, đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

## **Điều 6. Thay đổi hợp đồng lao động**

Khi một bên có yêu cầu thay đổi nội dung HĐLĐ thì phải báo trước cho bên kia, đồng thời báo cho phòng TCHC của Viện để phối hợp giải quyết theo luật lao động.

## **Điều 7. Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và phí công đoàn**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện đóng các loại bảo hiểm, phí công đoàn và giải quyết các quyền lợi của người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị có tư cách pháp nhân trực tiếp mở đầu mối đóng các loại bảo hiểm tại địa phương (nơi đơn vị có trụ sở) cho người lao động.

## **Điều 8. Chấm dứt HĐLĐ**

Khi chấm dứt hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải thanh toán dứt điểm chế độ cho người lao động và báo ngay cho phòng TCHC (bộ phận chế độ tiền lương) của Viện để cùng hợp tác giải quyết thủ tục theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IV**

### **BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ**

#### **Điều 9. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm**

1. Viện trưởng trực tiếp ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm chức vụ:

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng.
- Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm.
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm.
- Các chức vụ khác theo sự phân cấp của Bộ trưởng.

2. Việc bổ nhiệm và bổ nhiệm lại các chức vụ lãnh đạo phải thực hiện đúng thủ tục, quy trình bổ nhiệm cán bộ do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nhà nước quy định.

#### **Điều 10. Quy hoạch cán bộ**

Viện xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý của Viện trình lãnh đạo Bộ phê duyệt hàng năm.

Các đơn vị trực thuộc Viện xây dựng quy hoạch các chức danh cán bộ quản lý của đơn vị, hàng năm báo cáo lãnh đạo Viện phê duyệt.

#### **Điều 11. Điều kiện bổ nhiệm**

Tiêu chuẩn cán bộ xem xét bổ nhiệm cấp Trưởng, Phó đơn vị trực thuộc:

- Có kiến thức và hiểu về chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước; luôn hoàn thành các nhiệm vụ được giao; được tập thể Lãnh đạo và quần chúng tín nhiệm; tạo sự đoàn kết trong đơn vị để hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.
- Là Nghiên cứu viên, chuyên viên hoặc tương đương trở lên.
- Trong danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý đã được lãnh đạo Viện phê duyệt.
- Có kinh nghiệm công tác từ 5 năm trở lên; có thời gian làm việc tại Viện ít nhất 3 năm trước khi được bổ nhiệm.
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Có văn bằng, chứng chỉ khác theo quy định của Nhà nước.

Các trường hợp đặc biệt (vùng sâu, vùng xa, khu vực khó khăn...) sẽ do Viện Trưởng, Ban lãnh đạo Viện thống nhất với Cấp ủy đảng Viện và quyết định.

## **Điều 12. Thời gian giữ chức vụ, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm**

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm; Trưởng văn phòng đại diện, Phó Văn phòng đại diện: 5 năm.

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm: 5 năm.

Hết thời gian giữ chức vụ, nếu cơ quan có nhu cầu và được CBVC-LĐ tín nhiệm thì sẽ được xem xét bổ nhiệm lại.

Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và của Nhà nước.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 13. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng**

Hàng năm (tháng 12), các đơn vị căn cứ nhu cầu của đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình. Trên cơ sở đó, Viện trưởng quyết định giao cho phòng TCHC phối hợp với phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện.

#### **Điều 14. Lao động hợp đồng được cử đi đào tạo bồi dưỡng (có nguồn kinh phí từ NSNN hoặc các Đề tài, Dự án trong Viện)**

1. Là người có nguyện vọng công tác lâu dài tại Viện; có năng lực, có tâm huyết.
2. Nằm trong quy hoạch đào tạo cán bộ của đơn vị.
3. Có thời gian công tác tại Viện tối thiểu từ 1 năm trở lên đối với đào tạo dài hạn, từ 6 tháng trở lên đối với đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn.

#### **Điều 15. Chế độ báo cáo, gia hạn**

1. Sau khi kết thúc khoá học trong thời hạn 1 tuần phải có mặt tại đơn vị để tiếp tục công tác và nộp báo cáo, văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận và những giấy tờ cần thiết về phòng TCHC của Viện.

2. Cán bộ viên chức được cử đi học tập, công tác nếu phải kéo dài thời gian thì phải làm thủ tục báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định gia hạn. Hồ sơ xin gia hạn gồm: Giấy đồng ý cho gia hạn của cơ sở đào tạo, đơn xin gia hạn và các hồ sơ khác

liên quan. Thời gian xin gia hạn tối đa không quá thời gian ghi trong quyết định cử đi đào tạo.

3. Hàng năm, các đơn vị trực thuộc Viện phải có báo cáo về tình hình đào tạo, bồi dưỡng đối với các viên chức, lao động đang công tác và thuộc quyền quản lý của đơn vị mình về Viện (qua phòng TCHC).

#### **Điều 16. Hồ sơ đi học và kết thúc học**

1. Người được cử đi đào tạo phải có Bản cam kết có công chứng trước khi làm hồ sơ đi học.

2. Người được cử đi đào tạo sau khi kết thúc khóa học phải quay về công tác tại Viện theo cam kết của mình.

3. Người được cử đi đào tạo không hoàn thành nhiệm vụ, không thực hiện như cam kết thì chịu trách nhiệm trước Viện và pháp luật theo quy định hiện hành.

### **CHƯƠNG VI**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này đã được lấy ý kiến đóng góp của toàn thể CCVC-LĐ Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III thông qua, có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành.

Quy chế này thay thế Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức, lao động Viện nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III được ban hành tại Quyết định số 206/QĐ-TS<sub>3</sub> ngày 27/11/2009; Quy định tiêu chuẩn chức danh viên chức quản lý thuộc Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III được ban hành tại Quyết định số 170/QĐ-TS<sub>3</sub> ngày 13/8/2014.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có những điều khoản nào không phù hợp với tình hình thực tế, Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III sẽ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

