

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 01 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày / /2024 và thay thế Quyết định số 10/QĐ-VHL ngày 01/01/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Các VP: ĐU, CĐ, ĐTN;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, TCCBKT.Tr

CHỦ TỊCH

Châu Văn Minh

QUY ĐỊNH

Phân cấp quản lý viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động của
Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-VHL ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh của Quy định là các tổ chức, đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm); Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn, Văn phòng Đoàn Thanh niên (sau đây gọi tắt là Khối Văn phòng dân đảng).

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này là viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Nội dung quản lý viên chức và người lao động

- Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ viên chức, người lao động.
- Tổ chức thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, bố trí, phân công nhiệm vụ, biệt phái, kiểm tra và đánh giá viên chức, người lao động.
- Tổ chức thực hiện thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, quản lý chức danh nghề nghiệp và cơ cấu viên chức.
- Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động.
- Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều động đối với viên chức.
- Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với viên chức và người lao động.
- Quản lý số lượng người làm việc và vị trí việc làm.
- Tổ chức thực hiện khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động.
- Giải quyết chế độ thôi việc và nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động.

10. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động.

11. Thực hiện kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức, người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp quản lý viên chức, người lao động

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý của Chủ tịch Viện Hàn lâm; tuân thủ đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và Viện Hàn lâm về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục trước khi quyết định các nội dung quản lý viên chức và người lao động được phân cấp.

2. Quản lý viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định phân cấp quản lý viên chức, người lao động của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý viên chức, người lao động

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm thống nhất quản lý viên chức, người lao động và thực hiện phân cấp cho các đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

2. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

3. Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra là cơ quan tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm về công tác tổ chức, cán bộ, là đầu mối đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quản lý viên chức, người lao động và chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực, chính xác, khách quan của những thông tin đã cung cấp.

Chương II

THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 5. Chủ tịch Viện Hàn lâm

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về viên chức, người lao động tại Viện Hàn lâm.

2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, luân chuyển, điều động đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; quyết định kéo dài thời gian công tác đối với viên chức theo quy định hiện hành.

3. Quyết định thành lập Hội đồng khoa học ngành, Hội đồng khoa học các đơn vị trực thuộc; Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng trường của Học viện

Khoa học và Công nghệ; Hội đồng trường của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ sung thành viên đối với Ban Thường trực Hội đồng khoa học ngành, Hội đồng khoa học các đơn vị trực thuộc, Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng trường của Học viện Khoa học và Công nghệ, Hội đồng trường của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

4. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập các tạp chí khoa học; quyết định thành lập Hội đồng biên tập các tạp chí khoa học theo quy định hiện hành.

5. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng và một số trường hợp đặc biệt khác của các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành; phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lãnh đạo phòng Quản lý tổng hợp các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành.

6. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với: Các trường hợp giữ chức vụ lãnh đạo do Chủ tịch Viện Hàn lâm bổ nhiệm; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.

Quyết định điều động, chuyển công tác đối với viên chức giữa các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

7. Quyết định giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động đối với các đơn vị trực thuộc và Khối Văn phòng dân đảng.

8. Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở lên đối với viên chức đạt kết quả thi nâng ngạch, thăng hạng, xét thăng hạng đặc cách lên nghiên cứu viên chính và tương đương trở lên.

Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.

Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở lên thuộc các đơn vị khác theo quy định hiện hành.

9. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức và người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng (trừ người lao động thuộc Văn phòng).

Phê duyệt danh sách nâng bậc lương trước thời hạn đối với: viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống của các đơn vị trực thuộc.

10. Tổ chức tuyển dụng viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.

11. Quyết định cử đi công tác nước ngoài đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức, người lao động các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng và các trường hợp sử dụng kinh phí của Viện Hàn lâm.

12. Quyết định cử viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

13. Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.

14. Quyết định hưởng phụ cấp độc hại đối với viên chức các đơn vị trực thuộc; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng; các phụ cấp khác đối với viên chức theo quy định hiện hành.

15. Quyết định khen thưởng cấp Viện Hàn lâm; quyết định kỷ luật đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng theo quy định hiện hành.

16. Đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc theo quy định.

17. Phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ và kiểm tra; các công tác khác theo quy định.

Điều 6. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra

1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động tại Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.

2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.

3. Ký hợp đồng lao động với người lao động làm việc tại các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng (trừ Văn phòng).

4. Giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của viên chức, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước (trừ người lao động thuộc Văn phòng và viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh).

5. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng viên chức, người lao động.

6. Quản lý hồ sơ viên chức gồm: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước (trừ viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và người lao động thuộc Văn phòng).

Điều 7. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Chánh Văn phòng

1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức và người lao động tại Văn phòng.

2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc Văn phòng.

3. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo phòng và tương đương thuộc Văn phòng.

4. Ký hợp đồng lao động, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách (nâng lương, phụ cấp...) đối với người lao động thuộc Văn phòng.

5. Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với người lao động thuộc Văn phòng. Quản lý hồ sơ và giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và người lao động thuộc Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

6. Quyết định khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với viên chức và người lao động của Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

Điều 8. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng các Ban khác

1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động tại đơn vị.

2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc đơn vị.

Điều 9. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động tại đơn vị.

2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo phòng và tương đương thuộc đơn vị; quyết định bổ nhiệm hoặc bố trí phụ trách kế toán theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

3. Tổ chức tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức của đơn vị; ký hợp đồng lao động với người lao động của đơn vị theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

4. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyên công tác đối với viên chức do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này).

5. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống (trừ Lãnh đạo đơn vị); quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống sau khi được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt.

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động theo quy định hiện hành.

6. Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) và tương đương trở xuống theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

7. Quyết định cử viên chức, người lao động của đơn vị đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 11, 12 Điều 5 Quy chế này).

8. Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

9. Quyết định và giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc và các chế độ bảo hiểm xã hội khác đối với viên chức, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 13, Điều 5 của Quy chế này, Thủ trưởng đơn vị giải quyết chế độ nghỉ hưu sau khi có quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

10. Quyết định khen thưởng và kỷ luật viên chức (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị theo phân cấp quản lý.

11. Quản lý hồ sơ viên chức đối với viên chức (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị theo phân cấp quản lý.

12. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng viên chức, người lao động thuộc đơn vị theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản thi hành

Quy định này gồm 3 chương, 10 điều, được thực hiện thống nhất trong toàn Viện Hàn lâm. Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị trực thuộc phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Châu Văn Minh

BẢNG SO SÁNH**Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy định phân cấp quản lý viên chức, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam***(Kèm theo Công văn số /VHL-TCCB KT ngày tháng 8 năm 2024 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
1	Điều 1	<p>Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</p> <p>1. Phạm vi điều chỉnh của Quy định là các tổ chức, đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm); Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn, Văn phòng Đoàn Thanh niên (sau đây gọi tắt là Khối Văn phòng dân đảng).</p> <p>2. Đối tượng áp dụng của Quy định này là công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CCVC), người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) bao gồm người lao động hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đã</p>	<p>Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</p> <p>1. Phạm vi điều chỉnh của Quy định là các tổ chức, đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm); Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn, Văn phòng Đoàn Thanh niên (sau đây gọi tắt là Khối Văn phòng dân đảng).</p> <p>2. Đối tượng áp dụng của Quy định này là viên chức, <i>người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.</i></p>	<p>- Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).</p> <p>- Sửa đổi về đối tượng áp dụng để phù hợp với quy định của NĐ số 111/2022/NĐ-CP, NĐ số 68/2000/NĐ-CP đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/2/2023.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 và một số trường hợp lao động hợp đồng thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.		
	Điều 2	<p>Nội dung quản lý công chức, viên chức và người lao động</p> <p>1. Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ CCVC, người lao động.</p> <p>2. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, bố trí, phân công nhiệm vụ, biệt phái, kiểm tra và đánh giá CCVC, người lao động.</p> <p>3. Tổ chức thực hiện thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, quản lý chức danh nghề nghiệp và cơ cấu viên chức.</p> <p>4. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng CCVC, người lao động.</p> <p>5. Quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với CCVC.</p>	<p>Nội dung quản lý viên chức và người lao động</p> <p>1. Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ viên chức, người lao động.</p> <p>2. Tổ chức thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, bố trí, phân công nhiệm vụ, biệt phái, kiểm tra và đánh giá viên chức, người lao động.</p> <p>3. Tổ chức thực hiện thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, quản lý chức danh nghề nghiệp và cơ cấu viên chức.</p> <p>4. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động.</p> <p>5. Quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức .</p>	Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>6. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với CCVC và người lao động.</p> <p>7. Quản lý số lượng người làm việc (CCVC, người lao động).</p> <p>8. Tổ chức thực hiện khen thưởng, kỷ luật CCVC, người lao động.</p> <p>9. Giải quyết chế độ thôi việc và nghỉ hưu đối với CCVC, người lao động.</p> <p>10. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ CCVC, người lao động.</p> <p>11. Thực hiện kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với CCVC, người lao động.</p>	<p>6. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với viên chức và người lao động.</p> <p>7. Quản lý số lượng người làm việc và vị trí việc làm.</p> <p>8. Tổ chức thực hiện khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động.</p> <p>9. Giải quyết chế độ thôi việc và nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động.</p> <p>10. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động.</p> <p>11. Thực hiện kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức, người lao động.</p>	
	Điều 3	<p>Nguyên tắc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động</p> <p>1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý của Chủ tịch Viện Hàn lâm; tuân thủ đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và Viện Hàn lâm về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục trước khi quyết</p>	<p>Nguyên tắc phân cấp quản lý viên chức, người lao động</p> <p>1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý của Chủ tịch Viện Hàn lâm; tuân thủ đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và Viện Hàn lâm về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục trước khi quyết</p>	Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>định các nội dung quản lý CCVC và người lao động được phân cấp.</p> <p>2. Quản lý CCVC, người lao động được thực hiện theo quy định phân cấp quản lý CCVC, người lao động của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.</p>	<p>định các nội dung quản lý viên chức và người lao động được phân cấp.</p> <p>2. Quản lý viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định phân cấp quản lý viên chức, người lao động của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.</p>	
	Điều 4	<p>Trách nhiệm quản lý công chức, viên chức, người lao động</p> <p>1. Chủ tịch Viện Hàn lâm thống nhất quản lý CCVC, người lao động và thực hiện phân cấp cho các đơn vị trực tiếp quản lý CCVC, người lao động thuộc đơn vị.</p> <p>2. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý CCVC, người lao động và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về CCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của mình.</p> <p>3. Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra là cơ quan tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm về công tác tổ chức, cán bộ, là đầu mối tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quản lý CCVC, người lao động</p>	<p>Trách nhiệm quản lý viên chức, người lao động</p> <p>1. Chủ tịch Viện Hàn lâm thống nhất quản lý viên chức, người lao động và thực hiện phân cấp cho các đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động thuộc đơn vị.</p> <p>2. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của mình.</p> <p>3. Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra là cơ quan tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm về công tác tổ chức, cán bộ, là đầu mối đơn đốc, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quản lý viên chức, người</p>	<p>Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).</p> <p>Sắp xếp lại thứ tự các khoản trong Điều.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		và chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực, chính xác, khách quan của những thông tin đã cung cấp.	lao động và chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực, chính xác, khách quan của những thông tin đã cung cấp.	
	Điều 5	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm</p> <p>1. Lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về CCVC, người lao động tại Viện Hàn lâm.</p> <p>2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; quyết định kéo dài thời gian công tác đối với CCVC theo quy định hiện hành.</p> <p>3. Quyết định giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động đối với các đơn vị trực thuộc và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>4. Quyết định bổ nhiệm lãnh đạo phòng thuộc Văn phòng, kế toán trưởng và một số trường hợp đặc biệt khác của các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành; phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lãnh</p>	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm</p> <p>1. Lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về viên chức, người lao động tại Viện Hàn lâm.</p> <p>2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, luân chuyển, điều động đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; quyết định kéo dài thời gian công tác đối với viên chức theo quy định hiện hành.</p> <p>3. <i>Quyết định thành lập Hội đồng khoa học ngành, Hội đồng khoa học các đơn vị trực thuộc; Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng trường của Học viện Khoa học và Công nghệ; Hội đồng trường của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;</i></p> <p><i>Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ sung thành viên đối với Ban Thường</i></p>	<p>- Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).</p> <p>- Chỉnh sửa, biên tập lại và tách thành 2 khoản: quy định về Hội đồng khoa học, Hội đồng khoa học ngành, Hội đồng Trường, Hội đồng khoa học và đào tạo; và quy định về Hội đồng biên tập, Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập các tạp chí.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>đạo phòng Quản lý tổng hợp các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành.</p> <p>5. Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở lên đối với CCVC đạt kết quả thi nâng ngạch, thăng hạng, xét thăng hạng đặc cách lên nghiên cứu viên chính và tương đương trở lên.</p> <p>Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với CCVC thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khó Vãn phòng dân đảng.</p> <p>Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương thuộc các đơn vị khác theo quy định hiện hành.</p> <p>6. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương</p>	<p><i>trực Hội đồng khoa học ngành, Hội đồng khoa học các đơn vị trực thuộc, Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng trường của Học viện Khoa học và Công nghệ, Hội đồng trường của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.</i></p> <p><i>4. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập các tạp chí khoa học; quyết định thành lập Hội đồng biên tập các tạp chí khoa học theo quy định hiện hành.</i></p> <p><i>5. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng và một số trường hợp đặc biệt khác của các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành; phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lãnh đạo phòng Quản lý tổng hợp các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành.</i></p> <p>6. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với: Các trường hợp giữ chức vụ lãnh</p>	<p>- Bổ sung thẩm quyền của Chủ tịch Viện về việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng đơn vị theo quy định.</p> <p>Giao thẩm quyền bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc Văn phòng cho Chánh Văn phòng.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>đương; CCVC và người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>Phê duyệt danh sách nâng bậc lương trước thời hạn đối với: CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống của các đơn vị trực thuộc.</p> <p>7. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với: Các trường hợp giữ chức vụ lãnh đạo do Chủ tịch Viện Hàn lâm bổ nhiệm; CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; CCVC thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>Quyết định điều động, chuyển công tác đối với CCVC giữa các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.</p> <p>8. Tổ chức tuyển dụng viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc</p>	<p>đạo do Chủ tịch Viện Hàn lâm bổ nhiệm; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>Quyết định điều động, chuyển công tác đối với viên chức giữa các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.</p> <p>7. Quyết định giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động đối với các đơn vị trực thuộc và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>8. Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở lên đối với viên chức đạt kết quả thi nâng ngạch, thăng hạng, xét thăng hạng đặc cách lên nghiên cứu viên chính và tương đương trở lên.</p> <p>Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch</p>	

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.</p> <p>9. Quyết định cử đi công tác nước ngoài đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; CCVC, người lao động các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng và các trường hợp sử dụng kinh phí của Viện Hàn lâm.</p> <p>10. Quyết định cử CCVC, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.</p> <p>11. Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; CCVC thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.</p> <p>12. Quyết định hưởng phụ cấp độc hại đối với CCVC các đơn vị trực thuộc; các phụ cấp khác đối với CCVC thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch</p>	<p>Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng.</p> <p>Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương <i>trở lên</i> thuộc các đơn vị khác theo quy định hiện hành.</p> <p>9. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức và người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khôi Văn phòng dân đảng <i>(trừ người lao động thuộc Văn phòng)</i>.</p> <p>Phê duyệt danh sách nâng bậc lương trước thời hạn đối với: viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương <i>trở xuống</i> của các đơn vị trực thuộc.</p>	

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng và một số phụ cấp khác đối với CCVC theo quy định hiện hành.</p> <p>13. Quyết định khen thưởng cấp Viện Hàn lâm; quyết định kỷ luật đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, CCVC, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng theo quy định hiện hành.</p> <p>14. Quyết định thành lập Hội đồng khoa học các tổ chức khoa học và công nghệ công lập và các đơn vị sự nghiệp khác, Hội đồng khoa học và đào tạo của Học viện Khoa học và Công nghệ, Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội, Hội đồng khoa học ngành; quyết định thành lập Hội đồng biên tập các tạp chí khoa học; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng biên tập các tạp chí khoa học của Viện Hàn lâm, Hội đồng Khoa học và Hội đồng khoa học ngành.</p>	<p>10. Tổ chức tuyển dụng viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>11. Quyết định cử đi công tác nước ngoài đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức, người lao động các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng và các trường hợp sử dụng kinh phí của Viện Hàn lâm.</p> <p>12. Quyết định cử viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.</p> <p>13. Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên cao cấp (hạng I) và tương đương; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng.</p> <p>14. Quyết định hưởng phụ cấp độc hại đối với viên chức các đơn vị trực</p>	

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>15. Đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc theo quy định.</p> <p>16. Phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ và kiểm tra hàng năm.</p>	<p>thuộc; viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng; các phụ cấp khác đối với viên chức theo quy định hiện hành.</p> <p>15. Quyết định khen thưởng cấp Viện Hàn lâm; quyết định kỷ luật đối với Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng theo quy định hiện hành.</p> <p>16. Đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc theo quy định.</p> <p>17. Phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ và kiểm tra; các công tác khác theo quy định.</p>	
	Điều 6	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về CCVC, người lao</p>	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao</p>	Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>động tại Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.</p> <p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với CCVC và người lao động thuộc Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.</p> <p>3. Ký hợp đồng lao động với người lao động làm việc tại các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khóik Văn phòng dân đảng (trừ lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đã được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, sau đây gọi tắt là LĐHĐ 68).</p> <p>4. Giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của CCVC, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khóik Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước (trừ LĐHĐ 68 thuộc Văn phòng và CCVC,</p>	<p>động tại Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.</p> <p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.</p> <p>3. Ký hợp đồng lao động với người lao động làm việc tại các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khóik Văn phòng dân đảng (<i>trừ Văn phòng</i>).</p> <p>4. Giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của viên chức, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khóik Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước (<i>trừ người lao động thuộc Văn phòng và viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh</i>).</p> <p>5. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng viên chức, người lao động.</p> <p>6. Quản lý hồ sơ viên chức gồm: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, viên chức,</p>	<p>- Khoản 3, 4, 7: Điều chỉnh lại cho phù hợp với đối tượng áp dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 1 và thẩm quyền của Chánh Văn phòng đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 7.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>người lao động thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh).</p> <p>5. Kiểm tra các đơn vị trực thuộc về công tác tổ chức, cán bộ và kiểm tra theo kế hoạch đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt.</p> <p>6. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng CCVC, người lao động.</p> <p>7. Quản lý hồ sơ CCVC gồm: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, CCVC, người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước (trừ CCVC, người lao động thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và LĐHĐ 68 thuộc Văn phòng).</p>	<p>người lao động thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc cho Chủ tịch Viện Hàn lâm và Khối Văn phòng dân đảng theo quy định của Nhà nước <i>(trừ viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và người lao động thuộc Văn phòng)</i>.</p>	<p>- Bỏ khoản 5 vì nội dung đó thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban TCCBKT.</p>
	Điều 7	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Chánh Văn phòng</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về CCVC và người lao động tại Văn phòng.</p>	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Chánh Văn phòng</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức và người lao động tại Văn phòng.</p>	<p>Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với CCVC và người lao động thuộc Văn phòng.</p> <p>3. Ký hợp đồng lao động, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với LĐHD 68 thuộc Văn phòng.</p> <p>4. Quản lý hồ sơ và giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của CCVC, người lao động thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và LĐHD 68 thuộc Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>5. Quyết định khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với CCVC và người lao động của Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p>	<p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc Văn phòng.</p> <p>3. <i>Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo phòng và tương đương thuộc Văn phòng.</i></p> <p>4. <i>Ký hợp đồng lao động, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách (nâng lương, phụ cấp...) đối với người lao động thuộc Văn phòng.</i></p> <p>5. <i>Quyết định nghỉ hưu, thôi việc đối với người lao động thuộc Văn phòng. Quản lý hồ sơ và giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội của viên chức thuộc Văn phòng đại diện tại TP. Hồ Chí Minh và người lao động thuộc Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</i></p> <p>6. Quyết định khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với viên chức và người lao động của</p>	<p>- Khoản 3: Bổ sung thẩm quyền của Chánh Văn phòng trong việc quy hoạch, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc Văn phòng.</p> <p>- Khoản 4, 5: Giao thẩm quyền cho Chánh Văn phòng trong việc ký hợp đồng lao động và thực hiện các công việc khác liên quan đến người lao động.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
			Văn phòng theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.	
	Điều 8.	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng các Ban khác</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về CCVC, người lao động tại đơn vị.</p> <p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với CCVC và người lao động thuộc đơn vị.</p>	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Trưởng các Ban khác</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động tại đơn vị.</p> <p>2. Phân công công tác và đánh giá, nhận xét, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động thuộc đơn vị.</p>	Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).
	Điều 9	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về CCVC, người lao động tại đơn vị.</p> <p>2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo phòng và tương đương thuộc đơn vị; quyết định bổ nhiệm hoặc bố trí phụ</p>	<p>Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc</p> <p>1. Tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm về viên chức, người lao động tại đơn vị.</p> <p>2. Phê duyệt danh sách quy hoạch, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo phòng và tương đương thuộc đơn vị; quyết định bổ nhiệm hoặc bố trí phụ</p>	Sửa đổi đối tượng áp dụng là viên chức (bỏ công chức).

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>trách kế toán theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>3. Tổ chức tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức của đơn vị; ký hợp đồng lao động với người lao động của đơn vị theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>4. Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển công tác đối với CCVC do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 5 Quy chế này).</p> <p>5. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống (trừ Lãnh đạo đơn vị); quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với CCVC giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống sau khi được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt.</p>	<p>trách kế toán theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>3. Tổ chức tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức của đơn vị; ký hợp đồng lao động với người lao động của đơn vị theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>4. Quyết định tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác đối với viên chức do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này).</p> <p>5. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống (trừ Lãnh đạo đơn vị); quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II) và tương đương trở xuống sau khi được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt.</p>	

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>6. Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với CCVC giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) và tương đương trở xuống theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>7. Quyết định cử CCVC, người lao động của đơn vị đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 9, 10 Điều 5 Quy chế này).</p> <p>8. Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với CCVC, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>9. Quyết định và giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc và các chế độ bảo hiểm xã hội khác đối với CCVC, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 11, Điều 5 của Quy chế này, Thủ trưởng đơn vị giải quyết chế độ nghỉ hưu sau khi có quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.</p>	<p><i>Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động theo quy định hiện hành.</i></p> <p>6. Quyết định nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) và tương đương trở xuống theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>7. Quyết định cử viên chức, người lao động của đơn vị đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm (trừ trường hợp quy định tại khoản 11, 12 Điều 5 Quy chế này).</p> <p>8. Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.</p> <p>9. Quyết định và giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc và các chế độ bảo hiểm xã hội khác đối với viên chức, người lao động do đơn vị trực tiếp quản lý. Đối với</p>	<p>Bổ sung thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện chế độ lương đối với người lao động cho phù hợp với tình hình thực tế.</p>

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		<p>10. Quyết định khen thưởng và kỷ luật CCVC (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị.</p> <p>11. Quản lý hồ sơ CCVC đối với CCVC (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị.</p> <p>12. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng CCVC, người lao động thuộc đơn vị theo quy định.</p>	<p>các trường hợp quy định tại khoản 13, Điều 5 của Quy chế này, Thủ trưởng đơn vị giải quyết chế độ nghỉ hưu sau khi có quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.</p> <p>10. Quyết định khen thưởng và kỷ luật viên chức (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị <i>theo phân cấp quản lý</i>.</p> <p>11. Quản lý hồ sơ viên chức đối với viên chức (trừ Lãnh đạo đơn vị), người lao động thuộc đơn vị <i>theo phân cấp quản lý</i>.</p> <p>12. Thực hiện việc thống kê, báo cáo định kỳ số lượng, chất lượng viên chức, người lao động thuộc đơn vị theo quy định.</p>	
	Điều 10	<p>Điều khoản thi hành</p> <p>Quy định này gồm 3 chương, 10 điều, được thực hiện thống nhất trong toàn Viện Hàn lâm. Ban Tổ chức – Cán bộ và Kiểm tra có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị trực thuộc</p>	Giữ nguyên	

TT		Quy định cũ	Quy định mới <i>(Phần sửa đổi, bổ sung được in nghiêng)</i>	Nội dung và lý do sửa đổi
		phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.		