

Số: 2494/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của đơn vị sự nghiệp công lập khác

CHỦ TỊCH
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 60/2017/NĐ-CP ngày 15/5/2017 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 Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01/02/2016 của Chính phủ quy định về Cơ quan thuộc Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1258/QĐ-VHL ngày 13/7/2017 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;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 156/QĐ-VHL ngày 22/02/2013 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 đơn vị sự nghiệp phục vụ công tác quản lý và nghiên cứu khoa học trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ 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;
- Lưu: VT, TCCB.Th.



Châu Văn Minh

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2494/QĐ-VHL ngày 23 tháng 12 năm 2019
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định những điểm cơ bản về tổ chức và hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm). Các đơn vị sự nghiệp công lập khác chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Chủ tịch Viện).

Điều 2. Các đơn vị sự nghiệp công lập khác có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập khác do Chủ tịch Viện quy định.

Chương II TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập khác bao gồm:

1. Lãnh đạo đơn vị.
2. Hội đồng Khoa học hoặc Hội đồng Khoa học và Đào tạo (trong trường hợp cần thiết, do Chủ tịch Viện quy định).
3. Các đơn vị trực thuộc gồm có Phòng Quản lý tổng hợp, các phòng chuyên môn (hoặc đơn vị tương đương).

Điều 5. Lãnh đạo

1. Lãnh đạo đơn vị là Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, lãnh đạo đơn vị theo chế độ thủ trưởng (sau đây gọi là Thủ trưởng đơn vị) và các Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc (sau đây gọi là cấp phó của Thủ trưởng đơn vị) giúp việc Thủ trưởng đơn vị.

2. Thủ trưởng đơn vị do Chủ tịch Viện bổ nhiệm và miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện về toàn bộ hoạt động của đơn vị. Cấp phó của Thủ trưởng đơn vị do Chủ tịch Viện bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Thủ

trưởng đơn vị. Cấp phó của Thủ trưởng đơn vị được Thủ trưởng đơn vị phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về những lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Thủ trưởng đơn vị có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Về nhiệm vụ phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ:

- Xây dựng định hướng chiến lược phát triển của đơn vị để phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ của Viện Hàn lâm trình Chủ tịch Viện phê duyệt và tổ chức thực hiện;

- Chỉ đạo và tổ chức các hoạt động phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu khoa học và triển khai công nghệ của Viện Hàn lâm; tham gia nghiên cứu khoa học và công nghệ, các hoạt động triển khai, ứng dụng và chuyển giao các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất và đời sống theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

b) Về tổ chức:

- Quản lý về tổ chức, bộ máy; quyết định thành lập hoặc giải thể các đơn vị trực thuộc theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

- Ban hành: quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của các đơn vị trực thuộc; nội quy, quy chế quản lý của đơn vị phù hợp với quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

c) Về cán bộ, công chức, viên chức:

- Quyết định luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Viện Hàn lâm;

- Quản lý vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số người làm việc của đơn vị theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

d) Tham gia công tác đào tạo sau đại học về khoa học tự nhiên và công nghệ theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

đ) Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

e) Quản lý toàn diện về tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

g) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Viện giao.

Điều 6. Hội đồng Khoa học (nếu có)

1. Hội đồng Khoa học của đơn vị là tổ chức tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị về phương hướng, kế hoạch và nội dung các hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị nhằm thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, công nghệ, đào tạo và triển khai ứng dụng công nghệ.

2. Hội đồng Khoa học do Chủ tịch Viện quyết định thành lập theo đề nghị của Thủ trưởng đơn vị. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học được thực hiện theo quy định của Viện Hàn lâm.

Điều 7. Phòng Quản lý tổng hợp

1. Phòng Quản lý tổng hợp là đơn vị giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý mọi hoạt động của đơn vị, bao gồm công tác kế hoạch, tổ chức, cán bộ, đào tạo, hợp tác quốc tế, tài chính, kế toán, hành chính, quản trị và các hoạt động khác.

2. Lãnh đạo phòng Quản lý tổng hợp là Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về toàn bộ hoạt động của Phòng Quản lý tổng hợp. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng Quản lý tổng hợp do Thủ trưởng đơn vị bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Viện.

3. Lãnh đạo Phòng Quản lý tổng hợp được phép thừa lệnh Thủ trưởng đơn vị ký các văn bản theo quy định của Nhà nước.

Điều 8. Phòng chuyên môn và các đơn vị tương đương

1. Phòng chuyên môn và các đơn vị tương đương (sau đây gọi tắt là phòng) thực hiện nhiệm vụ chuyên môn xác định, phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị.

2. Lãnh đạo phòng là Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, do Thủ trưởng đơn vị bổ nhiệm và miễn nhiệm. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về toàn bộ hoạt động của phòng. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công.

3. Phòng được Thủ trưởng đơn vị giao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất và cán bộ của phòng nhằm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Điều 9. Điều kiện, quy trình thành lập phòng

1. Điều kiện thành lập:

a) Có hướng chuyên môn xác định, phù hợp với cơ cấu chuyên môn chung của đơn vị;

b) Có ít nhất 7 người làm việc có chuyên môn phù hợp (trong đó phải có ít nhất 2 người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước, còn lại là người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị);

c) Có cán bộ chủ chốt dự kiến làm lãnh đạo phòng;

d) Có cơ sở vật chất cần thiết đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ của phòng;

e) Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

2. Quy trình thành lập:

a) Khi có nhu cầu, Thủ trưởng đơn vị xin ý kiến của cấp uỷ về chủ trương thành lập phòng.

b) Xây dựng Đề án thành lập phòng.

c) Thủ trưởng đơn vị lấy ý kiến của Hội đồng khoa học (nếu có) về chủ trương thành lập và Đề án thành lập phòng bằng hình thức bỏ phiếu kín.

d) Thủ trưởng đơn vị trình Chủ tịch Viện hồ sơ xin thành lập phòng bao gồm: Công văn đề nghị của đơn vị, Đề án thành lập phòng, văn bản đồng ý của cấp uỷ, ý kiến đồng ý của Hội đồng khoa học (nếu có) về việc thành lập phòng và báo cáo biến động nhân lực khi phát sinh đơn vị mới.

e) Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Viện, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập phòng và báo cáo Chủ tịch Viện.

3. Quy trình sáp nhập, giải thể, đổi tên phòng:

a) Căn cứ vào tình hình thực tế, khi có nhu cầu sáp nhập hoặc giải thể phòng, Thủ trưởng đơn vị lấy ý kiến của cấp uỷ và Hội đồng khoa học (nếu có) về chủ trương sáp nhập hoặc giải thể phòng, trình Chủ tịch Viện hồ sơ xin sáp nhập hoặc giải thể phòng bao gồm: công văn đề nghị của đơn vị, văn bản đồng ý của cấp uỷ, ý kiến của Hội đồng khoa học (nếu có) về việc sáp nhập hoặc giải thể phòng. Việc đổi tên phòng thực hiện như quy trình thành lập.

b) Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Viện, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định sáp nhập hoặc giải thể, đổi tên phòng và báo cáo Chủ tịch Viện.

Điều 10. Số lượng cấp phó của đơn vị cấp phòng

Phòng có từ 07 đến 09 người làm việc được bố trí 01 Phó Trưởng phòng, có từ 10 người làm việc trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế này gồm 3 chương, 11 điều và được thực hiện thống nhất trong các đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Viện Hàn lâm (trừ Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội hoạt động theo cơ chế đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định). Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH



Châu Văn Minh