

Số: 3916 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về hợp đồng lao động

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 3563/QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-TTg ngày 17 tháng 06 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam giai đoạn 2015 - 2017;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về hợp đồng lao động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (đề b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).



Nguyễn Thị Lan

QUY ĐỊNH

Về hợp đồng lao động

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HVN ngày tháng năm 2015
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về điều kiện hợp đồng lao động, trình tự thủ tục kí kết hợp đồng lao động trong Học viện Nông nghiệp Việt Nam và được áp dụng thống nhất đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Học viện.

Đối tượng áp dụng: hợp đồng xác định thời hạn, không xác định thời hạn, hợp đồng vụ việc có thời hạn dưới 12 tháng, thử việc tại các đơn vị sử dụng quỹ tiền lương của Học viện.

Văn bản này không áp dụng đối với đối tượng là lao động hợp đồng do các đơn vị tự chi trả lương, lao động là người nước ngoài, giảng viên thỉnh giảng, hợp đồng thuê khoán chuyên môn thuộc các đề tài, dự án.

Điều 2. Nguyên tắc hợp đồng lao động

1. Bảo đảm việc sử dụng nguồn kinh phí gắn với hiệu quả công việc.
2. Phát huy tính chủ động và tự chịu trách nhiệm của trưởng đơn vị trong kí kết hợp đồng lao động tại đơn vị;
3. Bảo đảm tính công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, cạnh tranh và đúng pháp luật;
4. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

Điều 3. Điều kiện kí kết hợp đồng lao động

1. Phải xuất phát từ nhu cầu công việc để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trên cơ sở vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của Học viện
2. Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, giới tính,

thành phần xã hội, tôn giáo được xét ký kết hợp đồng lao động:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ của chức danh dự tuyển.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên, có lý lịch rõ ràng;

c) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

e) Đáp ứng được các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Người có đủ các điều kiện tại khoản 2 Điều 3 phải có hồ sơ đăng ký hợp đồng lao động, gồm:

a) Đơn đăng ký hợp đồng lao động (theo mẫu);

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe của Bệnh viện quận/huyện trở lên trong thời hạn không quá 06 tháng;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả quá trình học tập, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có yêu cầu). Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

e) 02 ảnh 4 x 6;

4. Những người sau đây không được ký hợp đồng lao động:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 4. Thẩm quyền ký hợp đồng lao động

Giám đốc Học viện giao cho Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký hợp đồng lao động đối với các đối tượng áp dụng được quy định tại Điều 1 của Quy định này.

Điều 5. Hợp đồng thử việc

1. Đối tượng: Người lao động bắt đầu làm việc tại các đơn vị trong Học viện.

2. Thời gian thử việc

Thời gian thử việc như sau: tối đa 03 tháng đối với vị trí yêu cầu lao động chuyên môn có trình độ từ cao đẳng trở lên, 02 tháng đối với vị trí lao động chuyên

môn có trình độ trung học chuyên nghiệp, 01 tháng đối với vị trí lao động khác.

3. Chế độ của người lao động thử việc

Trong thời gian thử việc, người lao động được trả tiền lương bằng 85% với hệ số lương bậc 1 của ngạch/chức danh công việc đảm nhận và được hưởng 50% phần thu nhập tăng thêm với hệ số 1,0.

4. Quy trình thực hiện

a) Bước 1: Đơn vị đề nghị Giám đốc Học viện duyệt chỉ tiêu hợp đồng lao động (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

b) Bước 2. Sau khi có duyệt chỉ tiêu của Giám đốc Học viện, đơn vị thông báo công khai tuyển lao động hợp đồng trên website hoặc bản tin của đơn vị và của Học viện trong thời gian 15 ngày làm việc trước khi hết hạn nhận hồ sơ.

c) Bước 3: Đơn vị tổ chức xét tuyển (bằng hình thức thi tuyển hoặc phỏng vấn) các ứng viên với các nội dung theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung thi tuyển do đơn vị quyết định và phải được phổ biến công khai cho ứng viên trước khi tổ chức xét tuyển.

Thành phần Hội đồng gồm 03 người do Giám đốc Học viện Quyết định trên cơ sở đề nghị của đơn vị bao gồm các thành phần:

Đối với các Khoa:

- 01 Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Khoa;
- 01 Ủy viên Hội đồng là Trưởng Bộ môn/Phó Bộ môn (đối với Bộ môn và tương đương) hoặc 01 Phó Trưởng Khoa (đối với đơn vị khác).
- 01 Ủy viên Hội đồng: là viên chức trong đơn vị có kinh nghiệm trong lĩnh vực cần tuyển.
- Thư ký hành chính của Hội đồng là Trợ lý Tổ chức của Khoa.

Đối với các đơn vị khác:

- 01 Chủ tịch Hội đồng là Trưởng đơn vị.
- 01 Ủy viên là Chủ tịch công đoàn bộ phận;
- 01 Ủy viên là viên chức trong đơn vị hoặc trong Học viện có kinh nghiệm trong lĩnh vực cần tuyển.
- Thư ký hành chính của Hội đồng là viên chức của đơn vị.

d) Bước 4: Đơn vị thông báo kết quả xét tuyển cho ứng viên đồng thời gửi hồ sơ của người trúng tuyển và không trúng tuyển về Ban Tổ chức cán bộ. Hồ sơ làm thủ tục ký hợp đồng lao động bao gồm: hồ sơ của người xin việc, thông báo tuyển dụng, biên bản họp xét và công văn của đơn vị về việc ký hợp đồng lao động.

e) Bước 5: Ban Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ, lập trích ngang và báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

f) Bước 6: Sau khi có ý kiến của Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức cán bộ

soạn thảo và ký hợp đồng lao động với ứng viên.

Điều 6. Hợp đồng lao động

1. Đối tượng:

a) Người lao động sau khi thử việc đạt yêu cầu ở Điều 5 và đơn vị có nhu cầu sử dụng;

b) Hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 (bao gồm: bảo vệ, lái xe, điện nước, lao công...).

2. Thời gian:

a) Đối với đối tượng quy định tại Mục a) Khoản 1 Điều này: căn cứ vào tính chất, yêu cầu công việc có thể ký hợp đồng lao động có thời hạn nhưng không quá 12 tháng.

b) Đối với đối tượng quy định tại Mục b) khoản 1 Điều này tùy theo tính chất, yêu cầu của từng công việc có thể ký hợp đồng lao động có thời hạn hoặc không xác định thời hạn.

3. Chế độ:

a) Đối với hợp đồng lao động quy định tại Mục a) Khoản 1 Điều này: Người lao động được hưởng 85% tiền lương tương đương với hệ số lương theo ngạch/chức danh, bậc cần tuyển dụng (theo thang bảng lương của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang) nhưng không quá 12 tháng và được hưởng 50% phần thu nhập tăng thêm với hệ số 1,0; được hưởng chế độ phúc lợi và quyền lợi khác theo Quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Học viện.

b) Đối với hợp đồng lao động quy định tại Mục b) Khoản 1 Điều này:

- Ký hợp đồng lần thứ nhất có thời hạn 12 tháng: Người lao động được hưởng 100% tiền lương tương đương với hệ số lương theo ngạch/chức danh, bậc cần tuyển dụng (theo thang bảng lương của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang); được hưởng 50% phần thu nhập tăng thêm với hệ số 1,0 và được hưởng chế độ phúc lợi, quyền lợi khác theo Quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Học viện.

- Sau khi hết thời gian hợp đồng có thời hạn 12 tháng: Người lao động được hưởng tiền lương theo quy định hiện hành và chế độ phúc lợi, quyền lợi khác theo Quy định quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Học viện.

4. Quy trình thực hiện:

a) Bước 1: Trong thời gian 07 ngày trước khi hết hạn hợp đồng, đơn vị tổ chức họp, nhận xét, đánh giá về người hợp đồng lao động.

b) Bước 2: Đơn vị gửi Hồ sơ về Ban Tổ chức cán bộ bao gồm:
Bản tự kiểm điểm cá nhân và đề nghị được tiếp tục hợp đồng;
Biên bản họp xét, đánh giá về người hợp đồng lao động;
Công văn của đơn vị đề nghị tiếp tục hợp đồng lao động (nếu có nhu cầu).

c) Bước 3: Ban Tổ chức cán bộ lập danh sách trích ngang báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định ký hợp đồng lao động có thời hạn hoặc không xác định thời hạn.

d) Bước 4: Sau khi có ý kiến của Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức cán bộ soạn thảo, ký và ban hành hợp đồng lao động.

Điều 7. Hợp đồng vụ việc

1. Đối tượng: Người lao động làm việc theo vụ việc hoặc công việc cụ thể ngắn hạn theo nhu cầu của Học viện.

2. Thời hạn: không quá 12 tháng.

3. Chế độ:

Mức tiền lương và chế độ phúc lợi: do Giám đốc Học viện xem xét và quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị và Ban Tổ chức cán bộ, căn cứ vào tính chất công việc, khả năng chi trả và sự thoả thuận với người lao động.

4. Quy trình thực hiện:

a) Bước 1: Trưởng đơn vị xác định nhu cầu công việc, thời gian cần hợp đồng, đề nghị bằng văn bản gửi về Ban Tổ chức cán bộ.

b) Bước 2: Ban Tổ chức cán bộ tập hợp trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

c) Bước 3: Sau khi có ý kiến của Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản cho đơn vị.

d) Bước 4: Đơn vị nhận hồ sơ của người lao động và xét, nếu đồng ý thì làm văn bản đề nghị ký hợp đồng kèm theo hồ sơ của người lao động gửi về Ban Tổ chức cán bộ.

e) Bước 5: Ban Tổ chức cán bộ soạn thảo và ký hợp đồng với người lao động.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

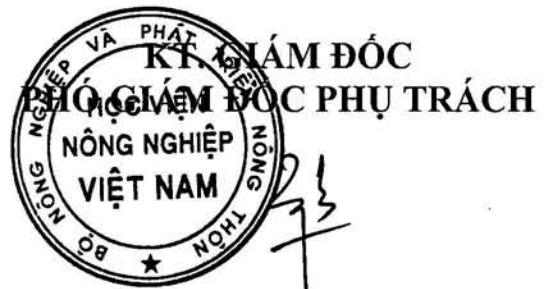
1. Tất cả các đơn vị và cá nhân trong Học viện nghiêm túc thực hiện Quy định này; khi Nhà nước thay đổi chế độ, chính sách thì Học viện thực hiện theo các văn bản mới.

2. Ban Tổ chức cán bộ là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trình Giám đốc Học

viện và chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát việc ký kết hợp đồng lao động.

3. Những nội dung khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng lao động không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo Bộ Luật Lao động và các quy định pháp luật khác liên quan.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc thì các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Nguyễn Thị Lan

PHẦN NÔNG