

Hà Nội, ngày 28 tháng 01 năm 2026

Số: 59 /QĐ-VKHTLVN

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam**

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1811/QĐ-TTg ngày 23/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 5759/QĐ-BNNMT ngày 29/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức, Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam gồm 8 chương, 32 điều kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng Ban các Ban Tham mưu, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Đảng ủy Phường Kim Liên (để b/c);
- Đảng ủy, Công Đoàn, Đoàn TNCSHCM Viện KHTLVN;
- Lưu: VT, TCHC.





ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/QĐ-VKHTLVN

ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Giám đốc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam là tổ chức sự nghiệp khoa học và công nghệ trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, được xếp hạng đặc biệt theo Quyết định 594/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên cơ sở tổ chức, sắp xếp lại Viện Khoa học Thủy lợi và Viện Khoa học Thủy lợi miền Nam.

2. Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện) có chức năng nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng; phát triển, ứng dụng và chuyển giao công nghệ; đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; đào tạo nguồn nhân lực khoa học và công nghệ; hội nhập và hợp tác quốc tế về: tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều và phòng, chống thiên tai, phát triển nông thôn, bảo vệ môi trường phục vụ quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; cung cấp dịch vụ công, tư vấn, dịch vụ khoa học và công nghệ và dịch vụ khác theo chuyên ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Viện và quy định của pháp luật.

3. Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

4. Kinh phí hoạt động của Viện theo quy định của pháp luật.

5. Viện có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội.

6. Tên giao dịch tiếng Anh của Viện: Vietnam Academy for Water Resources (viết tắt là VAWR).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, trình Bộ phê duyệt chiến lược phát triển Viện; kế hoạch nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ; sản xuất kinh doanh; các nhiệm vụ khoa học công nghệ (chương trình, đề án, dự án, đề tài khoa học công nghệ) thuộc chức năng, nhiệm vụ của Viện. Tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Cung cấp luận cứ khoa học, các công cụ và giải pháp kỹ thuật, cơ sở dữ liệu thống kê, thông tin thống kê phục vụ quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường thuộc phạm vi nhiệm vụ của Viện.

3. Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật, quy trình, quy phạm, hướng dẫn kỹ thuật và chuyên môn, nghiệp vụ về chuyên ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi nhiệm vụ của Viện.

4. Nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ về:

a) Quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra; quan trắc, giám sát, dự báo nguồn nước; điều hòa, phân phối tài nguyên nước trên nền tảng công nghệ số; xây dựng hệ thống công cụ hỗ trợ ra quyết định, quy trình vận hành hồ chứa, liên hồ chứa theo thời gian thực; xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu thủy văn thuộc nhiệm vụ của Viện;

b) Các giải pháp ứng phó, phòng, chống hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn sa mạc hóa, lũ, ngập lụt, úng, diễn biến bồi lắng, xói lở công trình thủy lợi, bờ sông, bờ biển, sụt, lún đất, sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ; ứng dụng công nghệ tiên tiến để xử lý nước biển thành nước ngọt; giải pháp bổ sung nhân tạo nước dưới đất;

c) Sử dụng nước tuần hoàn, tái sử dụng nước, nâng cao hiệu quả sử dụng nước trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; xử lý nước thải, cải tạo, phục hồi nguồn nước bị suy thoái, cạn kiệt, ô nhiễm; giải pháp phát triển nguồn nước, bảo vệ nguồn sinh thủy;

d) Vận hành điều tiết hồ chứa, khai thác và sử dụng hợp lý nguồn nước; kiểm soát nguồn nước, tạo nguồn, tích trữ nước và xây dựng mạng lưới liên kết, chuyển nước; chế tạo thiết bị, công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; cải tiến, đổi mới, nâng cấp thiết bị sử dụng nước;

đ) Các hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ để bảo đảm an ninh nguồn nước và điều tra cơ bản về tài nguyên nước; quản lý lưu vực sông, phát triển nguồn nước; xây dựng bộ chỉ số quốc gia về an ninh nguồn nước;

e) Dự báo, cảnh báo diễn biến nguồn nước, số lượng, chất lượng nước,

hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, sa mạc hóa, lũ, ngập lụt, úng, bồi lắng, xói lở công trình thủy lợi, bờ sông, bờ biển, ảnh hưởng của biến đổi khí hậu và tác động phát triển trên lưu vực sông để phục vụ hoạt động thủy lợi;

g) Cấp, tưới, tiêu, cải tạo đất và thoát nước phục vụ sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, sản xuất muối; cho sinh hoạt và các ngành kinh tế khác; ứng dụng công nghệ tiên tiến để tiết kiệm và tái sử dụng nước;

h) Nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác công trình thủy lợi, công trình đê điều và phòng, chống thiên tai, thích ứng biến đổi khí hậu, bảo vệ tài nguyên và hệ sinh thái nước; bảo đảm an toàn đập, hồ chứa nước;

i) Động lực học sông, biển, thủy lực công trình; chỉnh trị sông, bảo vệ bờ biển và hải đảo;

k) Công nghệ xây dựng và bảo vệ công trình thủy lợi, thủy sản, rừng, biển, đê điều, phòng, chống thiên tai và công trình phục vụ nông nghiệp và môi trường khác;

l) Vật liệu xây dựng, địa chất công trình, địa chất thủy văn;

m) Thiết bị cơ điện, quan trắc giám sát chuyên dùng, cơ giới thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai và môi trường;

n) Nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn;

o) Kinh tế, chính sách, thể chế quản lý tổng hợp tài nguyên nước, quản lý khai thác, vận hành, bảo trì công trình phục vụ nông nghiệp, nông thôn và môi trường, công trình phòng, chống thiên tai; sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi;

p) Xã hội hóa và phát triển cộng đồng; huy động, điều phối và sử dụng hiệu quả nguồn lực xã hội; nâng cao năng lực cơ quan quản lý, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức dùng nước và cộng đồng trong quản lý tài nguyên nước, hạ tầng nông nghiệp – môi trường, kinh tế, sinh kế nông thôn và thích ứng biến đổi khí hậu;

q) Công nghệ thông tin và tự động hoá; cơ sở dữ liệu và chuyển đổi số; hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia, thủy lợi;

r) Phòng trừ Mối và sinh vật có hại; giải pháp sinh thái bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều và các công trình xây dựng; trồng cây chắn sóng, chắn cát bảo vệ đê biển và dải đất liền ven biển;

s) Phương pháp không phá hủy trong khảo sát, thăm dò ẩn họa công trình, kiểm định, đánh giá an toàn công trình và đánh giá cấu trúc địa tầng công trình;

t) Kỹ thuật biển, tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

u) Công nghệ viễn thám, hệ thống thông tin địa lý (GIS); hoạt động đo đạc và bản đồ;

v) Ứng dụng năng lượng tái tạo trong phát triển nông nghiệp, nông thôn, thích ứng với biến đổi khí hậu và bảo vệ môi trường.

5. Xây dựng cơ sở dữ liệu, dự tính, dự báo trong lĩnh vực tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai, bảo vệ môi trường, nông thôn thuộc nhiệm vụ của Viện.

6. Ứng dụng công nghệ và trí tuệ nhân tạo trong các lĩnh vực nghiên cứu và quản lý của Viện; các giải pháp đổi mới sáng tạo, nâng cao hiệu quả nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

7. Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực khoa học và công nghệ

a) Đào tạo sau đại học, tham gia đào tạo đại học, đào tạo nghề theo quy định pháp luật;

b) Bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao năng lực cho tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai, bảo vệ môi trường.

8. Hội nhập và hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ; chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo; trao đổi chuyên gia và liên kết đào tạo về khoa học và công nghệ với các tổ chức quốc tế, các viện nghiên cứu, trường đại học và doanh nghiệp nước ngoài; tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo, chương trình, kế hoạch, diễn đàn hợp tác quốc tế trong chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của pháp luật.

9. Cung cấp và tổ chức triển khai các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong vực tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai, bảo vệ môi trường, nông thôn thuộc nhiệm vụ của Viện.

10. Tư vấn, dịch vụ về khoa học công nghệ và dịch vụ khác về chuyên ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Viện khi đáp ứng năng lực hoạt động theo quy định pháp luật về xây dựng và pháp luật có liên quan:

a) Tư vấn, đầu tư và xây dựng các công trình hoặc hạng mục công trình thuộc dự án đầu tư phát triển: Công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Công trình công nghiệp năng lượng; công trình giao thông; công trình nhà dân dụng; công trình nhà công nghiệp; công trình hạ tầng kỹ thuật; công trình phòng, chống thiên tai; công trình bờ biển:

- Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, chủ trương đầu tư, nghiên cứu khả thi, kinh tế - kỹ thuật; khảo sát, thẩm tra khảo sát về địa hình, địa chất, thủy văn, hải văn, bùn cát; cắm mốc chỉ giới hành lang bảo vệ; thiết kế, thẩm tra thiết kế, tư vấn giám sát công tác xây dựng và giám sát lắp đặt thiết bị vào công trình; định giá xây dựng; lập mô hình phân tích công trình BIM; tư vấn quản lý dự án;

- Lập báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường sơ bộ, báo cáo đánh giá tác động môi trường, quan trắc và giám sát môi trường; thí nghiệm mô hình vật lý; thí nghiệm chuyên ngành (vật liệu, kết cấu, nền móng, địa kỹ thuật, môi trường);

- Kiểm định chất lượng công trình; chứng nhận sự phù hợp về chất lượng xây dựng công trình, vật liệu xây dựng; tư vấn quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

b) Tính toán: thủy lực, thủy hải văn, thủy văn công trình, sông ngòi, cửa sông, ven biển và hải đảo;

c) Tư vấn chiến lược, quy hoạch, cơ chế, chính sách và công cụ kinh tế trong quản lý tổng hợp tài nguyên nước, hạ tầng nông nghiệp, môi trường; tư vấn giá, phí và cơ chế tài chính; tiêu chuẩn, quy chuẩn và định mức kinh tế – kỹ thuật; mô hình tổ chức quản lý, phân cấp, quản trị, kinh tế tập thể và tổ chức dùng nước; quản lý khai thác, vận hành, bảo trì công trình; quản lý rủi ro thiên tai, thích ứng biến đổi khí hậu và bảo vệ môi trường nước; chuyển đổi số, cơ sở dữ liệu và hệ thống giám sát; mô hình sinh kế nông nghiệp, nông thôn, phát triển cộng đồng;

d) Hoạt động đo đạc và bản đồ; giải đoán ảnh viễn thám, xây dựng hệ thống thông tin địa lý (GIS);

đ) Điều tra cơ bản tài nguyên nước, thủy lợi, nước sạch nông thôn, cấp thoát nước, công nghiệp năng lượng, bố trí dân cư, phòng chống thiên tai, khí tượng thủy văn chuyên dùng, địa chất công trình, hệ sinh thái rừng ngập mặn, tài nguyên môi trường biển và hải đảo;

e) Lập, giám sát Quy hoạch: Tài nguyên nước, Thủy lợi, phòng, tránh thiên tai, công nghiệp năng lượng, bố trí dân cư, cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão, vùng bờ biển và hải đảo, hệ sinh thái tự nhiên các vùng đất ngập nước trên phạm vi toàn quốc;

g) Tư vấn thẩm định thuốc, chế phẩm phòng trừ mối và sinh vật có hại;

h) Tư vấn quản lý tổng hợp tài nguyên nước, bảo vệ môi trường biển và hải đảo.

11. Tham gia thẩm tra, thẩm định các dự án, công trình quan trọng quốc gia; đánh giá tác động môi trường, môi trường chiến lược, các nhiệm vụ thuộc chương trình mục tiêu quốc gia, nhiệm vụ chuyên môn theo chức năng nhiệm vụ của Viện và theo phân công của Bộ trưởng.

12. Liên doanh, liên kết về nghiên cứu khoa học, phát triển, chuyển giao công nghệ, thử nghiệm kỹ thuật, công nghệ; sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, kinh doanh các sản phẩm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Viện; thương mại hóa các sản phẩm, kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

13. Xuất bản tạp chí khoa học và các ấn phẩm về kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai, môi trường; tuyên truyền, phổ biến kiến thức, kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

14. Thực hiện đăng ký, bảo hộ và khai thác quyền sở hữu đối với các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức, số lượng người làm việc, viên chức và người lao động; thực hiện cải cách hành chính; thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định và theo chương trình, kế hoạch của Bộ.

16. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các nguồn lực khác được giao; thực hiện trách nhiệm của đơn vị sử dụng ngân sách đối với các đơn vị trực thuộc Viện theo quy định của pháp luật.

17. Thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Chương II **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Điều 3. Lãnh đạo Viện

1. Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam có Giám đốc và các Phó Giám đốc Viện theo quy định.

2. Giám đốc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ trưởng về các nhiệm vụ được phân công và toàn bộ hoạt động của Viện trước; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban trực thuộc Viện; trình Bộ trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ trực thuộc Viện; xây dựng và ban hành điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện theo quy định.

3. Phó Giám đốc Viện giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Giám đốc Viện; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách hoặc ủy quyền.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Các ban tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Viện

- a) Ban Tổ chức, Hành chính;
- b) Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế;
- c) Ban Tài chính, Kế toán.

2. Các đơn vị sự nghiệp khoa học trực thuộc Viện

- a) Phòng Thí nghiệm trọng điểm Quốc gia về động lực học sông biển;
- b) Viện Khoa học Thủy lợi miền Nam;

- c) Viện Khoa học Thủy lợi miền Trung và Tây Nguyên;
- d) Viện Nước, Tưới tiêu và Môi trường;
- đ) Viện Thủy công;
- e) Viện Bơm và Thiết bị thủy lợi;
- g) Viện Thủy điện và năng lượng tái tạo;
- h) Viện Sinh thái và Bảo vệ công trình;
- i) Viện Kỹ thuật Biển;
- k) Viện Kinh tế tài nguyên nước;
- l) Viện Công nghệ số và Đào tạo.

Các đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

3. Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ được thành lập và hoạt động theo Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật.

Điều 5. Hội đồng khoa học, các Hội đồng tư vấn và Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy lợi

1. Hội đồng khoa học, các Hội đồng tư vấn

Giám đốc Viện quyết định thành lập Hội đồng khoa học, các Hội đồng tư vấn để tư vấn cho Giám đốc Viện về khoa học và công nghệ và công việc cần thiết khác liên quan đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Viện.

2. Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy lợi

Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy lợi là Tạp chí do Viện xuất bản, phát hành trên phạm vi cả nước theo giấy phép của cấp có thẩm quyền.

Giám đốc Viện bổ nhiệm Tổng Biên tập tạp chí, Phó Tổng Biên tập tạp chí và Hội đồng biên tập tạp chí và Ban biên tập theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các Ban tham mưu và các đơn vị sự nghiệp khoa học trực thuộc Viện KHTLVN

1. Các Ban tham mưu:

a) Chức năng, nhiệm vụ: Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quyết định của Giám đốc Viện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng Ban;

b) Cơ cấu tổ chức:

Ban có Trưởng Ban và các Phó trưởng Ban;

Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện về nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Ban; ban hành quy chế làm việc và điều hành hoạt động của Ban; ký các văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Viện;

Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Các đơn vị sự nghiệp khoa học trực thuộc Viện KHTLVN

a) Chức năng, nhiệm vụ:

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng đơn vị;

Phối hợp với các Ban tham mưu và các đơn vị thuộc Viện KHTLVN để thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 5759/QĐ-BNNMT ngày 29/12/2025 của Bộ trưởng;

Thực hiện nhiệm vụ khác do Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Giám đốc Viện KHTLVN giao.

b) Cơ cấu tổ chức:

Các đơn vị sự nghiệp khoa học trực thuộc Viện có cơ cấu tổ chức theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng đơn vị.

Chương III

THẨM QUYỀN, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 7. Giám đốc Viện KHTLVN

1. Chủ động tổ chức thực hiện Quyết định số 5759/QĐ-BNNMT ngày 29/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chức năng nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện KHTLVN. Chịu trách nhiệm toàn diện, liên tục về mọi hoạt động của Viện KHTLVN trước Bộ trưởng, trước pháp luật;

2. Phân công các Phó giám đốc Viện phụ trách một số lĩnh vực công việc; phân cấp cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN giải quyết một số vấn đề theo thẩm quyền quy định của Giám đốc Viện;

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN trong việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ đã phân công, phân cấp thuộc lĩnh vực quản lý của Viện;

4. Ký các văn bản báo cáo lãnh đạo Bộ; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, nhiệm vụ trong các lĩnh vực thuộc chức năng của Viện; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ quan; phương án vay vốn tín dụng, hỗ trợ đầu tư, giao nhiệm vụ và kế hoạch cho các đơn vị; phê duyệt quyết toán cho các

đơn vị theo phân cấp của Bộ và phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng được Bộ trưởng ủy quyền;

5. Quyết định những công việc liên quan từ 2 Phó Giám đốc Viện trở lên;

6. Khi Giám đốc Viện vắng mặt từ 03 ngày trở lên phải phân công một Phó Giám đốc thường trực (bằng văn bản) để điều hành giải quyết công việc của Viện;

7. Chủ trì tổ chức thực hiện chương trình, các đề tài, dự án và các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao;

8. Quyết định ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện; điều lệ tổ chức và hoạt động các đơn vị trực thuộc; quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị cấu thành của các đơn vị trực thuộc; văn bản thành lập các tổ chức hoạt động có thời hạn để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo quy định bảo đảm nguyên tắc thống nhất trong hệ thống tổ chức toàn Viện. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác, cho thôi giữ chức vụ, tạm đình chỉ, đình chỉ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, cách chức, cho thôi việc, đi công tác học tập ở nước ngoài, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương ... và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với viên chức quản lý, viên chức và người lao động theo quy định và theo phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 8. Các Phó Giám đốc Viện KHTLVN

1. Phó Giám đốc Viện giúp việc cho Giám đốc Viện, được Giám đốc Viện phân công phụ trách hoặc ủy quyền về một số lĩnh vực hoạt động và phụ trách một số đơn vị thuộc Viện. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện, trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách hoặc được ủy quyền;

2. Giải quyết một số công việc cấp bách của Phó Giám đốc khác phụ trách theo sự phân công của Giám đốc Viện và đề nghị của các Ban tham mưu;

3. Đối với những vấn đề thuộc về chủ trương hoặc có tính nguyên tắc, chưa có văn bản quy định, vượt thẩm quyền, những vấn đề nhạy cảm và những vấn đề quan trọng Phó Giám đốc Viện phải xin ý kiến Giám đốc Viện trước khi quyết định;

4. Khi Giám đốc điều chỉnh phân công giữa các Phó Giám đốc thì các Phó Giám đốc phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan;

5. Chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tiếp nhận đầy đủ các thông tin liên quan cũng như các chủ trương chính sách của Nhà nước để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

6. Giải quyết các công việc chung của Viện và ký các văn bản theo ủy quyền của Giám đốc.

Điều 9. Thẩm quyền, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các Ban tham mưu và các đơn vị

1. Chủ động tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện về nhiệm vụ được giao;

2. Những việc phát sinh vượt quá thẩm quyền phải báo cáo Giám đốc Viện hoặc Phó Giám đốc phụ trách đề xin ý kiến chỉ đạo giải quyết; không chuyển công việc thuộc thẩm quyền lên Ban Giám đốc, không giải quyết công việc không thuộc nhiệm vụ của đơn vị mình;

3. Chủ động phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị, xử lý những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị và thực hiện nhiệm vụ chung của Viện KHTLVN;

4. Thực hiện nhiệm vụ do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Viện giao;

5. Xây dựng và quyết định quy chế làm việc trong đơn vị theo quy định của pháp luật. Phân công, phân cấp công việc cho cấp phó, đơn vị, viên chức và người lao động;

6. Khi thủ trưởng vắng mặt từ 03 ngày trở lên phải ủy quyền cho cấp phó trực tiếp quản lý, điều hành và báo cáo Giám đốc Viện bằng văn bản qua Trưởng ban Tổ chức, Hành chính. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị, Giám đốc Viện và pháp luật về mọi hoạt động của đơn vị trong thời gian được ủy quyền;

7. Chấp hành các chủ trương, chính sách của chính quyền địa phương nơi đóng trụ sở.

Điều 10. Thẩm quyền, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ, viên chức

1. Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được giao;

2. Chịu trách nhiệm cá nhân trước thủ trưởng đơn vị, trước lãnh đạo đơn vị và trước pháp luật về nội dung đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao;

3. Thực hiện nghĩa vụ, quyền lợi của cán bộ, viên chức theo quy định của Luật Viên chức và pháp luật có liên quan.

**Chương IV
CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH CỦA VIỆN**

Điều 11. Nguyên tắc quản lý điều hành chung

1. Bản Điều lệ tổ chức và hoạt động này quy định về chế độ, trách nhiệm, lề lối làm việc, mối quan hệ công tác của lãnh đạo, cán bộ, viên chức và người

lao động của Viện KHTLVN. Mọi cán bộ, viên chức và người lao động trong Viện KHTLVN phải chấp hành thực hiện theo bản điều lệ này; bản điều lệ tổ chức và hoạt động này được áp dụng với tất cả các cá nhân, đơn vị liên quan có quan hệ công tác với Viện KHTLVN.

2. Nguyên tắc hoạt động:

a) Hoạt động của Viện KHTLVN phải tuân theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Bộ và các quy định chức năng, nhiệm vụ của các Cục, Vụ thuộc Bộ, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ Thủ trưởng;

b) Trình tự, thủ tục và tác phong làm việc phải đúng các quy định của pháp luật, bảo đảm sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong khi giải quyết công việc, mọi hoạt động phải tuân theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

3. Viện KHTLVN thống nhất quản lý về chiến lược phát triển khoa học công nghệ các lĩnh vực thuộc chức năng của Viện, chiến lược của các đơn vị trực thuộc Viện; chỉ tiêu biên chế và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực; quy chế điều hành chung.

4. Viện KHTLVN làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và phát huy năng lực, trách nhiệm cá nhân của từng viên chức, quan hệ chặt chẽ với tổ chức Đảng, các đoàn thể chính trị, xã hội. Mọi việc do một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

5. Viện KHTLVN thực hiện phân cấp quản lý các hoạt động cho các đơn vị trực thuộc; sử dụng hiệu quả mọi nguồn nhân lực, tài sản hiện có để phát triển khoa học công nghệ của Viện.

6. Các đơn vị thành viên thực hiện đúng chế độ báo cáo, thống kê, kế toán theo quy định và yêu cầu công việc của Viện.

7. Thủ trưởng các đơn vị tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ban Giám đốc Viện triệu tập. Trường hợp Thủ trưởng đơn vị đi công tác vắng thì cử cấp phó đi họp thay. Khi cần thiết Ban Giám đốc Viện mời lãnh đạo đơn vị và viên chức liên quan dự họp để giải quyết công việc cụ thể.

8. Hằng tuần, Ban Giám đốc Viện họp giao ban với lãnh đạo các Ban tham mưu (thành phần cụ thể phụ thuộc vào nội dung công việc và do Giám đốc Viện chỉ đạo); hằng quý, Ban Giám đốc Viện họp giao ban chung với toàn thể lãnh đạo: các Ban tham mưu, các đơn vị trực thuộc Viện; họp sơ kết 6 tháng và tổng kết năm.

9. Các Ban tham mưu và các đơn vị trực thuộc Viện có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ thực hiện các quyết định và nhiệm vụ Giám đốc Viện và Bộ giao.

Điều 12. Về quản lý khoa học công nghệ và sản xuất kinh doanh

1. Giám đốc Viện KHTLVN thống nhất quản lý việc phân công thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ thường xuyên, lâu dài theo chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao.

2. Các đơn vị trong Viện được sử dụng giấy phép đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Khoa học và Công nghệ của đơn vị mình hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký tổ chức Khoa học và Công nghệ của Viện KHTLVN tham gia đấu thầu, xét chọn, tuyển chọn, ký kết hợp đồng với các đối tác theo quy định của pháp luật.

3. Các hoạt động khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh phải tuân theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và của Nhà nước.

4. Các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, sau khi nghiệm thu phải nộp đủ hồ sơ lưu trữ về Viện, chỉ làm thủ tục thanh lý hợp đồng sau khi đã có xác nhận hồ sơ lưu trữ theo quy định.

5. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, triển lãm giới thiệu sản phẩm khoa học phải có kế hoạch, mục tiêu, nội dung, thành phần dự cụ thể và chuẩn bị tài liệu, sản phẩm đầy đủ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

6. Hàng năm, Giám đốc Viện KHTLVN thành lập Hội đồng tư vấn để tổ chức đánh giá hoạt động khoa học, công nghệ của từng đơn vị theo tiêu chí chung của Viện để xem xét xếp hạng nội bộ và giao nhiệm vụ tiếp.

7. Kết quả nghiên cứu khoa học, năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của Viện và các đơn vị trực thuộc là tài sản chung của Viện/Nhà nước được bảo mật, đăng ký sở hữu trí tuệ, lưu trữ, sử dụng, công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Công tác kế hoạch

1. Viện xây dựng kế hoạch hoạt động, tài chính trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện định kỳ, làm căn cứ điều chỉnh, xây dựng kế hoạch.

3. Thực hiện đúng chế độ báo cáo, thống kê, kế toán theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Về quản lý tài chính

1. Viện KHTLVN là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, thực hiện chế độ quản lý tài chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản pháp luật có liên quan; bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Giám đốc Viện KHTLVN chịu trách nhiệm trước Bộ và trước pháp luật về công tác quản lý, sử dụng và phân bổ kinh phí theo dự toán đến các đơn vị trực thuộc Viện. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện được chủ động trong quá trình thực hiện công tác tài chính trong phạm vi nhiệm vụ và nguồn kinh phí được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát công tác tài chính kế toán của Giám đốc Viện KHTLVN, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn của cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính theo quy định của pháp luật. Cụ thể như sau:

a) Tổng hợp, lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác; phân bổ kinh phí đối với các khoản thu, chi được phân cấp quản lý, trình Bộ chủ quản phê duyệt theo quy định;

b) Tổ chức công khai kinh phí giao kế hoạch, giao dự toán NSNN theo quy định của Luật ngân sách nhà nước;

c) Kiểm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của các đơn vị trực thuộc Viện; thông báo và công khai quyết toán thu chi ngân sách hàng năm theo quy định;

d) Quản lý các nguồn thu tài chính của Viện KHTLVN bao gồm:

- Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp: Kinh phí hoạt động thường xuyên; kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ đặc thù và các nguồn kinh phí sự nghiệp khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, đặt hàng hoặc thông qua tuyển chọn, đấu thầu; Kinh phí vốn đối ứng các dự án; Kinh phí mua sắm trang thiết bị và sửa chữa lớn tài sản cố định được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt Vốn đầu tư xây dựng cơ bản ...

- Các nguồn thu sự nghiệp: Thu từ phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; Thu từ hoạt động cung ứng dịch vụ; Thu từ hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ; Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh và các khoản thu sự nghiệp khác theo quy định...

- Nguồn viện trợ, tài trợ: Vốn viện trợ, quà biếu, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật.

- Các nguồn tài chính hợp pháp khác: Vốn khấu hao tài sản cố định; Nguồn thu từ thanh lý tài sản được để lại theo quy định; Vốn huy động từ các cá nhân; vốn vay của các tổ chức tín dụng; Các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Nguồn thu từ khoản trích nộp từ các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN (mức trích nộp theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ);

đ) Quản lý chi tiêu của Viện KHTLVN bao gồm:

- Chi tiền lương và các khoản có tính chất lương; chi hoạt động bộ máy;

- Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, dịch vụ công và các nhiệm vụ khác;

- Chi mua sắm trang thiết bị và sửa chữa lớn tài sản cố định;

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản;

- Chi hoạt động sự nghiệp từ nguồn thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; từ hoạt động cung ứng dịch vụ; từ hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ; từ hoạt động sản xuất, kinh doanh và các khoản khác theo quy định;

- Chi từ nguồn kinh phí viện trợ;

- Chi trích lập các quỹ và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Quản lý cơ sở vật chất, trụ sở làm việc và tài sản

1. Cơ sở vật chất và trụ sở làm việc: Các Viện vùng, Viện chuyên đề, Phòng Thí nghiệm tại thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh được sử dụng cơ sở vật chất, trụ sở hiện có, được bố trí, sắp xếp lại phù hợp yêu cầu phát triển Viện; Viện KHTLVN thống nhất quản lý chung về đất đai và giao cho các đơn vị bảo vệ đất đai trong phạm vi sử dụng trụ sở, phòng thí nghiệm, quản lý các dự án đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất của Viện KHTLVN. Mọi coi nơi, xây dựng phải được Giám đốc Viện phê duyệt theo quy hoạch chung của toàn Viện.

2. Giám đốc Viện KHTLVN lập quy hoạch xây dựng chung của toàn Viện và trình cấp thẩm quyền đề xin chủ trương đầu tư xây dựng và thực hiện quản lý đầu tư xây dựng theo đúng quy định của pháp luật.

3. Quản lý về tài sản:

Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Kế toán và các văn bản pháp luật có liên quan; bảo đảm sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch.

a) Tài sản do Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam quản lý bao gồm:

- Tài sản do Nhà nước giao: đất đai, trụ sở làm việc, phòng thí nghiệm, sân bãi thí nghiệm, trạm nghiên cứu, máy móc, thiết bị và các tài sản khác được đầu tư từ ngân sách nhà nước;

- Tài sản được đầu tư, mua sắm từ các nguồn kinh phí hợp pháp của Viện;

- Tài sản hình thành từ các chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ; tài sản được tiếp nhận viện trợ, tài trợ, biếu, tặng theo quy định của pháp luật;

b) Trách nhiệm quản lý tài sản

- Giám đốc Viện KHTLVN chịu trách nhiệm trước Bộ Nông nghiệp và Môi trường và trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý, sử dụng tài sản của Viện;

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản được giao; không được tự ý cho thuê, cho mượn, chuyển nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép;

- Các đơn vị xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản của đơn vị phù hợp với chức năng nhiệm vụ và quy định chi tiết cụ thể cho đơn vị mình theo quy định của pháp luật;

c) Kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa tài sản

Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn vốn, Viện lập kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị trình Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt hoặc quyết định theo phân cấp, thẩm quyền.

d) Hạch toán, theo dõi và kiểm kê tài sản

- Tất cả tài sản của Viện phải được quản lý thống nhất, ghi chép, theo dõi đầy đủ trên sổ sách kế toán và hồ sơ quản lý tài sản theo quy định;

- Viện tổ chức kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm và kiểm kê đột xuất khi cần thiết; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm kê tài sản về Bộ Nông nghiệp và Môi trường và cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

đ) Hao mòn, khấu hao tài sản

- Tài sản phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động thường xuyên không nhằm mục đích kinh doanh được thực hiện tính hao mòn theo quy định của pháp luật;

- Tài sản phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh, cung ứng dịch vụ được thực hiện trích khấu hao theo quy định của pháp luật;

- Việc quản lý, sử dụng nguồn thu từ hao mòn, khấu hao tài sản thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 16. Quản lý biên chế, viên chức, lao động, tiền lương

1. Thực hiện đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm quy định trong Luật viên chức và các quy định của pháp luật có liên quan về viên chức và người lao động.

2. Biên chế:

a) Biên chế của Viện KHTLVN gồm biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước và biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị theo quy định của pháp luật. Tổng số lượng người làm việc (biên chế viên chức) hàng năm của Viện KHTLVN được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt theo đề nghị của Giám đốc Viện;

b) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện KHTLVN căn cứ chức năng, nhiệm vụ, khả năng tài chính, hàng năm rà soát, xây dựng kế hoạch biên chế (số lượng

và chất lượng viên chức) và nhu cầu tuyển dụng (số lượng và mô tả từng vị trí việc làm), báo cáo Giám đốc Viện KHTLVN tổng hợp trình Bộ phê duyệt. Giám đốc Viện có trách nhiệm tổ chức thực hiện tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện Quyết định phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ và hướng dẫn tuyển dụng viên chức của Bộ. Việc tuyển dụng ~~án bộ~~, viên chức và người lao động của ~~vào~~ đơn vị phải được công khai về số lượng, tiêu chuẩn, hình thức và kết quả tuyển dụng. Người trúng tuyển được bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp viên chức theo ~~ngạch~~, ~~bậc~~ đúng quy định của Nhà nước.

4. Thủ trưởng đơn vị được quyết định tinh giản biên chế hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức của đơn vị mình. Trình tự, thủ tục thực hiện tinh giản biên chế và chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng viên chức.

5. Giám đốc Viện KHTLVN thực hiện việc ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động hoặc phân cấp cho Trưởng Ban Tổ chức, Hành chính quyết định việc ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động tại các Ban tham mưu theo quy định của pháp luật.

6. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN trực tiếp ký hợp đồng làm việc với biên chế của đơn vị theo quy định của Luật viên chức; ký hợp đồng lao động với người lao động theo quy định hiện hành của Bộ luật Lao động.

7. Giám đốc Viện KHTLVN có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng lương vượt bậc và phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức, người lao động; thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức, đóng bảo hiểm xã hội đối với viên chức, hợp đồng lao động trong toàn Viện theo quy định và hướng dẫn của Nhà nước.

8. Giám đốc Viện KHTLVN hủy bỏ hoặc yêu cầu Thủ trưởng đơn vị trực thuộc hủy bỏ các quyết định của đơn vị về quản lý, sử dụng biên chế, quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức trái với quy định của pháp luật.

Điều 17. Về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức và miễn nhiệm cán bộ, viên chức lãnh đạo

1. Công tác cán bộ: việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức và miễn nhiệm cán bộ, viên chức lãnh đạo có thời hạn và cho từ chức cán bộ thực hiện theo nguyên tắc tập trung, dân chủ do cấp ủy Đảng và Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện theo quy định.

2. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, viên chức lãnh đạo thực hiện theo quy định của nhà nước và Quyết định phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Việc quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, hưu đối với cán bộ, viên chức và người lao động phải được công khai trong đơn vị.

4. Giám đốc Viện KHTLVN bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh cấp Trưởng, cấp Phó các Ban tham mưu; bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh cấp Trưởng, cấp Phó và Kế toán trưởng các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN theo qui định và theo phân cấp của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Thủ trưởng các đơn vị bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh còn lại thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị. Riêng Trưởng các Phòng, Giám đốc các Trung tâm trực thuộc được bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Giám đốc Viện KHTLVN.

5. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, cho từ chức và miễn nhiệm thực hiện theo Quyết định phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 18. Công tác đào tạo

1. Viện KHTLVN thống nhất quản lý đào tạo sau đại học, tham gia đào tạo đại học, đào tạo nghề theo quy định pháp luật; bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao năng lực cho tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực tài nguyên nước, thủy lợi, đê điều, phòng, chống thiên tai, bảo vệ môi trường theo quy định. Các đơn vị thành viên của Viện KHTLVN có trách nhiệm tham gia vào các hoạt động đào tạo của Viện.

2. Viện có trách nhiệm phối hợp với các trường đại học và các viện trong nước và ngoài nước thực hiện công tác nghiên cứu, đào tạo để phát huy tổng hợp tiềm lực cán bộ và thiết bị thí nghiệm, nhằm giải quyết những vấn đề khoa học công nghệ phục vụ yêu cầu sản xuất và phát triển Viện.

3. Cán bộ được cử đi đào tạo tuân theo quy chế quản lý cán bộ, đào tạo của Viện KHTLVN và quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 19. Công tác hợp tác quốc tế

1. Viện KHTLVN có quyền thiết lập mối quan hệ, hợp tác, ký kết văn bản ghi nhớ, thỏa thuận về đào tạo, khoa học và công nghệ với các trường Đại học, các tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài; mời chuyên gia nước ngoài đến nghiên cứu, giảng dạy và trao đổi kinh nghiệm tại Viện theo quy định của pháp luật. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế làm đầu mối trong quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế của Viện KHTLVN, các đơn vị thành viên của Viện có trách nhiệm tham gia vào công tác này.

2. Viện KHTLVN xây dựng các dự án có vốn đầu tư nước ngoài trình cơ quan có thẩm quyền quyết định; huy động nguồn lực để thực hiện tốt các thỏa thuận, các dự án phù hợp với các quy định của Nhà nước.

3. Viện KHTLVN thí điểm các chương trình đào tạo quốc tế trong khuôn khổ các dự án hợp tác với các trường đại học và các tổ chức khoa học, đào tạo có uy tín trên thế giới theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nhiệm vụ của tổ chức khoa học công nghệ trong hợp tác quốc tế theo quy định.

Chương V **QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 20. Quan hệ làm việc giữa Giám đốc Viện với lãnh đạo các đơn vị

1. Ban Giám đốc Viện giao nhiệm vụ cho các đơn vị thông qua Thủ trưởng đơn vị.

2. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ, kết quả về Ban Giám đốc Viện.

Điều 21. Quan hệ làm việc giữa lãnh đạo các đơn vị

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao và huy động cán bộ, viên chức trong đơn vị tham gia thực hiện. Trường hợp cần huy động cán bộ, viên chức của đơn vị khác phải trao đổi trực tiếp với lãnh đạo đơn vị quản lý cán bộ cần huy động.

Điều 22. Quan hệ giữa Ban Giám đốc với tổ chức Đảng, các tổ chức đoàn thể chính trị, xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Viện KHTLVN hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật và theo điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Các tổ chức Đoàn thể chính trị, xã hội trong Viện KHTLVN hoạt động theo quy định của pháp luật và có trách nhiệm thực hiện mục tiêu, nguyên lý khoa học theo quy định của Luật Khoa học Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của các đoàn thể đã xác định.

3. Ban Giám đốc Viện phối hợp chặt chẽ với cấp ủy trong việc xây dựng quy hoạch cán bộ, chương trình kế hoạch công tác và biện pháp triển khai để hoàn thành tốt nhiệm vụ của Viện.

Điều 23. Quản lý nhà nước đối với Viện KHTLVN

Viện KHTLVN chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; chịu sự quản lý, hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo từng lĩnh vực chuyên môn của Viện; chịu sự quản lý hành chính theo lãnh

thổ của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Viện đặt trụ sở.

Điều 24. Quan hệ với các cơ quan ngoài Viện

Viện có trách nhiệm hợp tác với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, ngoài Bộ và các địa phương, thiết lập mối quan hệ với các cơ quan nghiên cứu khoa học, đào tạo ở trong ngành, ngoài ngành để phục vụ phát triển kinh tế, xã hội của đất nước. Viện chủ động phối hợp với chính quyền địa phương nơi đặt trụ sở trong việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và chuyển giao công nghệ vào sản xuất, đào tạo nhân lực cho địa phương; bảo đảm trật tự, an ninh, cảnh quan, môi trường ...

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VÀ CÔNG TÁC VĂN THƯ

Điều 25. Chương trình kế hoạch công tác

1. Căn cứ vào phương hướng, nhiệm vụ và chương trình công tác được giao, các đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác 6 tháng, năm theo quy định gửi về các Ban của Viện để tổng hợp báo cáo Giám đốc Viện theo quy định.

2. Những nhiệm vụ không hoàn thành theo tiến độ kế hoạch do những khó khăn khách quan và chủ quan, đơn vị phải kịp thời báo cáo Ban Giám đốc Viện để xem xét giải quyết.

Điều 26. Công tác văn thư

1. Cán bộ, viên chức của Viện phải thực hiện các quy định về công tác văn thư quy định.

2. Văn bản, tài liệu (gọi tắt là văn bản) gửi đến Viện phải qua văn thư Viện vào sổ theo dõi và chuyển đến Giám đốc Viện hoặc Phó Giám đốc Viện xử lý theo phân công.

3. Viên chức, đơn vị được giao xử lý cần phối hợp với các viên chức, đơn vị liên quan thực hiện theo yêu cầu và thời gian ghi trong văn bản và báo cáo kết quả với Ban Giám đốc Viện.

4. Văn bản gửi đi phải ghi vào sổ theo dõi và lưu một bản tại văn thư Viện.

Điều 27. Quy trình soạn thảo văn bản và trình ký văn bản

1. Việc xây dựng văn bản phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, chất lượng theo quy định của pháp luật.

2. Đối với các văn bản dự thảo liên quan đến nhiều đơn vị, đơn vị và viên chức phụ trách phải phối hợp với các viên chức và đơn vị liên quan thống nhất và đồng trình.

3. Thẩm quyền ký các văn bản: Giám đốc Viện ký các văn bản theo thẩm quyền của Giám đốc Viện; Phó Giám đốc Viện ký các văn bản theo lĩnh vực được phân công hoặc ký các văn bản do Giám đốc Viện giao.

4. Văn bản được ban hành theo địa chỉ ghi trong văn bản và ghi vào sổ công văn đi.

Điều 28. Quản lý khai thác lưu trữ văn bản tài liệu

1. Ban Tổ chức, Hành chính có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý lưu trữ, phân loại các văn bản thuận tiện cho việc khai thác.

2. Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và lưu trữ các báo cáo kết quả thực hiện đề tài, dự án thuận lợi cho việc tra cứu tham khảo.

3. Ban Tài chính, Kế toán có trách nhiệm quản lý, lưu trữ các chứng từ hóa đơn và hồ sơ tài chính, kế toán theo quy định của Luật Kế toán và pháp luật có liên quan.

Chương VII CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 29. Khen thưởng

1. Cán bộ, viên chức, người lao động, các tổ chức trong Viện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có nhiều thành tích trong công tác được Viện KHTLVN khen thưởng hoặc đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các Bộ, ngành, Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng về vật chất và tinh thần theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Giám đốc Viện KHTLVN tặng danh hiệu thi đua khen thưởng cho tập thể và cá nhân thuộc Viện phù hợp với quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 30. Kỷ luật

1. Cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng vi phạm điều lệ, nội qui, quy chế làm việc và những quy định khác của Viện KHTLVN, của đơn vị sẽ bị kỷ luật hành chính, đền bù về vật chất theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng vi phạm các quy định của pháp luật sẽ bị xử lý theo quy định của Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật liên quan.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Giám đốc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam căn cứ bản Điều lệ này để tổ chức thực hiện, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Viện và Điều lệ tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Viện KHTLVN.

Điều 32. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần kiến nghị sửa đổi, bổ sung, Trưởng các Ban tham mưu, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện báo cáo Giám đốc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam (qua Ban Tổ chức, Hành chính) để xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC



Trần Đình Hòa