

Số: 40 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 06 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn và ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ đối với người lao động có chuyên môn, kỹ thuật cao tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn và ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ đối với người lao động có chuyên môn, kỹ thuật cao tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định về kéo dài thời gian công tác và ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đã ban hành khác với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị và viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

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

QUY ĐỊNH

Về việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn và hợp đồng lao động chuyên môn,
nghiệp vụ đối với người lao động có chuyên môn, kỹ thuật cao
tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40 /QĐ-ĐHYDCT ngày 06 tháng 01 năm
2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, điều kiện, trình tự, thủ tục nghỉ hưu ở tuổi cao hơn và quy định về việc ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ đối với người lao động có chuyên môn, kỹ thuật cao tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng nghỉ hưu ở tuổi cao hơn tại Trường bao gồm:

- Viên chức có học hàm Giáo sư, Phó giáo sư;
- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo là Tiến sĩ hoặc chuyên khoa II;
- Viên chức có chuyên môn, kỹ thuật cao trong một số lĩnh vực sự nghiệp đặc thù theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Đối tượng ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ:

- Người lao động có học hàm Giáo sư, Phó giáo sư;
- Người lao động có trình độ là Tiến sĩ hoặc chuyên khoa II;
- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ NGHỈ HƯU Ở TUỔI CAO HƠN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai và đúng quy định.
2. Việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức không quá 5 năm (60 tháng), tính từ thời điểm viên chức đủ tuổi nghỉ hưu.
3. Trong thời gian thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, viên chức chỉ làm nhiệm vụ chuyên môn, không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và không được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo.
4. Trong thời gian thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, nếu viên chức có nguyện vọng nghỉ làm việc hoặc đơn vị sự nghiệp không còn nhu cầu thì được giải quyết chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Điều kiện, trình tự, thủ tục xem xét, quyết định nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức

1. Viên chức nghỉ hưu ở tuổi cao hơn nếu có đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Trường Đại học Y Dược Cần Thơ có nhu cầu;
 - b) Có đủ sức khỏe;
 - c) Không đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền và có đơn đề nghị được kéo dài thời gian công tác.
2. Trình tự, thủ tục xem xét nghỉ hưu ở tuổi cao hơn:
 - a) Hàng năm, Trường căn cứ định hướng phát triển, tình hình nhân lực của tổ chức và yêu cầu của vị trí việc làm, thông báo chủ trương, nhu cầu kéo dài thời gian công tác;
 - b) Viên chức đáp ứng các điều kiện quy định, làm đơn đề nghị được kéo dài thời gian công tác, gửi Bộ môn/Khoa/Phòng trực tiếp quản lý trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 06 tháng.

c) Trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị kéo dài thời gian công tác của viên chức. Bộ môn/Khoa/Phòng họp và gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ để trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị được kéo dài của viên chức;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của viên chức đề nghị được kéo dài;
- Biên bản họp Bộ môn/Khoa/Phòng.

d) Ban Giám hiệu xem xét, đánh giá các điều kiện của viên chức có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác và chủ trương, nhu cầu của Trường để xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian công tác, thời gian được kéo dài đối với từng trường hợp viên chức;

đ) Quyết định kéo dài thời gian công tác của viên chức được gửi cho tổ chức, cá nhân có liên quan trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 03 tháng. Trường hợp không đồng ý kéo dài thì ban hành quyết định nghỉ hưu theo quy định.

Điều 5. Chế độ, chính sách đối với viên chức được kéo dài thời gian công tác

1. Được xác định là viên chức nằm trong tổng số lượng người làm việc của Trường được cấp có thẩm quyền giao.

2. Được hưởng chế độ lương theo hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ và chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Điều 6. Nguyên tắc ký kết hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai và đúng quy định.

2. Trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động, nếu người lao động có nguyện vọng nghỉ làm việc hoặc Trường không còn nhu cầu thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

3. Đối với người lao động sau khi nghỉ hưu: không ký hợp đồng lao động quá 5 năm (60 tháng), tính từ thời điểm người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo

Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu.

Điều 7. Điều kiện, trình tự, thủ tục xem xét ký kết hợp đồng lao động

1. Người lao động được xem xét ký kết hợp đồng lao động nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Trường Đại học Y Dược Cần Thơ có nhu cầu;

b) Người lao động có đủ sức khỏe;

c) Không thuộc các trường hợp không được phép ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

d) Không đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền.

3. Trình tự, thủ tục xem xét ký kết hợp đồng lao động với người lao động ngoài trường:

a) Người lao động ngoài trường đáp ứng các điều kiện theo quy định, làm đơn đề nghị được ký kết hợp đồng lao động gửi về Trường. Gửi kèm: Sơ yếu lý lịch, văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định.

b) Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của người lao động, Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo với Hiệu trưởng và thông báo với lãnh đạo Bộ môn/Khoa/Phòng có nhu cầu sử dụng người lao động để xin ý kiến.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, Lãnh đạo Bộ môn/Khoa/Phòng phối hợp Phòng Tổ chức cán bộ trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác, đánh giá năng lực chuyên môn, sức khỏe và nguyện vọng người lao động, nhu cầu của đơn vị và gửi văn bản nêu rõ ý kiến của đơn vị về Phòng Tổ chức cán bộ.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ tập hợp hồ sơ báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, quyết định.

3. Trình tự, thủ tục xem xét ký kết hợp đồng lao động với viên chức của Trường sau khi nghỉ hưu.

b) Viên chức đáp ứng các điều kiện quy định, làm đơn đề nghị được ký kết hợp đồng lao động với Trường sau khi nghỉ hưu gửi Bộ môn/Khoa/Phòng trực tiếp quản lý trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 03 tháng.

c) Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của viên chức, Bộ môn/Khoa/Phòng họp và gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ để trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị được ký kết hợp đồng lao động với Trường sau khi nghỉ hưu;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của viên chức đề nghị được ký kết hợp đồng lao động với Trường sau khi nghỉ hưu;

- Biên bản họp Bộ môn/Khoa/Phòng.

d) Ban giám hiệu xem xét, đánh giá các điều kiện của viên chức có nguyện vọng được ký kết hợp đồng lao động với Trường và chủ trương, nhu cầu của Trường để xem xét, quyết định đối với từng trường hợp viên chức;

đ) Thông báo về việc ký kết/không ký kết hợp đồng lao động với viên chức sau khi nghỉ hưu được gửi cho tổ chức, cá nhân có liên quan trước thời điểm viên chức nghỉ hưu ít nhất 01 tháng.

4. Tiếp tục ký hợp đồng lao động với người lao động.

a) Trong thời hạn 03 tháng, trước ngày kết thúc thời gian hợp đồng lao động, Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng người lao động, đánh giá nhu cầu của đơn vị, nguyện vọng, sức khỏe, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người lao động và gửi văn bản đề nghị gửi về Phòng Tổ chức cán bộ.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo và trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định.

Điều 8. Thời gian ký kết hợp đồng lao động

1. Thời gian mỗi lần hợp đồng lao động là từ 01 đến 03 năm.

2. Khi hết hạn hợp đồng lao động sẽ xem xét gia hạn hoặc chấm dứt theo quy định.

Điều 9. Chế độ, chính sách đối với người lao động

1. Được xác định là người lao động cơ hữu nằm trong tổng số lượng người làm việc của Trường.

2. Được hưởng lương, chế độ lễ, tết theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Không được nhận thu nhập tăng thêm hàng tháng.
3. Người lao động tự đóng bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế (nếu có).
4. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản chuyển tiếp

1. Viên chức của Trường đã được cấp có thẩm quyền quyết định việc kéo dài thời gian làm việc theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 141/2013/NĐ-CP.

2. Người lao động đã ký kết hợp đồng lao động với Trường trước ngày quy định này có hiệu lực thì vẫn tiếp tục hợp đồng lao động đã ký kết. Khi hợp đồng lao động hết hạn thì việc ký tiếp hay không ký tiếp phải căn cứ vào quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định này.



HIỆU TRƯỞNG

★ **Nguyễn Trung Kiên**